

Федеральное агентство по образованию
Фонд Эберхарда Шёка (Германия)
ГОУ ВПО «Российский государственный
профессионально-педагогический университет»
Уральское отделение Российской академии образования

Б. Тидеманн

**БАЗОВЫЕ ДИДАКТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ
АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
ПОДГОТОВКИ
РЕМЕСЛЕННИКОВ-ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

Екатеринбург
2008

УДК 377.1
ББК Ч 446. 1–22
Т 39

Тидеманн Б. Базовые дидактические и методические аспекты организации учебного процесса подготовки ремесленников-предпринимателей [Текст] / Б. Тидеманн. Екатеринбург: Изд-во ГОУ ВПО «Рос. гос. проф.-пед. ун-т», 2008. 82 с.

ISBN 978-5-8050-0323-4

Изложены общие проблемы, связанные с наиболее важными дидактическими и методическими аспектами организации учебного процесса подготовки ремесленников-предпринимателей.

Раскрываются значимость и содержание деятельности профессионального колледжа (лицея), являющегося учреждением профессионального образования для подготовки ремесленников-предпринимателей, определяются цели и задачи, стоящие перед педагогами.

Предназначена ученым, специалистам и педагогам, интересующимся проблемами развития профессионального образования.

Работа выполнена при поддержке гранта РГНФ № 06-06-00413а и фонда Эберхарда Шёка.

ISBN 978-5-8050-0323-4 © ГОУ ВПО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», 2008

© Тидеманн Б., 2008

Оглавление

| | |
|---|-----------|
| Введение | 5 |
| 1. Малые предприятия ремесленного профиля | 6 |
| Отличительные признаки малых предприятий | 6 |
| Общественная функция малых предприятий | 7 |
| Профессионализация (специализация) малых предприятий | 8 |
| Культура труда ремесленника | 12 |
| Интегрирование технологии и экономики | 15 |
| 2. Концептуальные основы профессиональной подготовки ремесленников | 18 |
| 3. Профессиональное образование работников малых предприятий ремесленного профиля | 21 |
| Специфика профессиональной подготовки ремесленников | 21 |
| Требования к теоретическим занятиям и практической подготовке | 22 |
| Деятельностная компетентность | 23 |
| Основные параметры деятельностной компетентности | 23 |
| 4. Аспекты деятельностно-ориентированного обучения | 28 |
| Целостность деятельностно-ориентированного обучения | 28 |
| Принципы деятельностно-ориентированного преподавания и учения | 30 |
| Организация деятельностно-ориентированных учебных процессов | 31 |
| Учебный цикл | 32 |
| Контрольные вопросы для планирования и организации деятельностно-ориентированного занятия | 32 |
| Примеры компетенций, необходимых для ремесленного труда | 33 |
| 5. Выводы для всех участников процесса профессионального образования | 38 |
| 6. Организация занятий по теоретическому и практическому обучению профессии | 40 |
| Роль и задачи преподавателя / мастера | 40 |

| | |
|--|-----------|
| Рекомендации по наблюдению за поведением учащихся в процессе обучения | 42 |
| Взаимодействие преподавателя и мастера..... | 46 |
| Обеспечение успешности учебной деятельности учащихся | 47 |
| Эффективная подготовка учебного материала для занятия..... | 47 |
| Организация учебных мероприятий..... | 48 |
| Техники ведения беседы и постановки вопросов | 52 |
| Активное слушание | 53 |
| Мотивация | 53 |
| Шаги рефлексии..... | 54 |
| 7. Представление различных методов обучения и учения | 56 |
| Использование средств презентации информации | 56 |
| Метод ведения (модерации) | 58 |
| Метод мозгового штурма (брейнсторминг)..... | 60 |
| Метод четырех ступеней..... | 62 |
| Метод направляющего текста | 63 |
| Ролевая игра | 66 |
| Метод деловой игры | 67 |
| Тренинг | 69 |
| Ключевые квалификации | 73 |
| Общение с группами и групповые конфликты | 73 |
| Проведение примиряющей беседы..... | 77 |
| Заключение | 81 |

Введение

После отказа от централизованного планирования экономики и управления производством и распределением товаров и услуг в России начали складываться рыночно-экономические структуры, ориентированные на удовлетворение актуальных человеческих потребностей.

На первой стадии развития российской рыночной экономики это были в основном небольшие предприятия, специализировавшиеся на торговле продуктами питания, одеждой и хозяйственными товарами.

По *частной инициативе* стали постепенно возникать малые торговые предприятия. Это был час рождения или, точнее, час *возрождения* малого предпринимательства в России.

В начале 1990-х гг., подобно грибам после теплого дождя, появилось множество малых предприятий¹ различного профиля.

Наконец-то снова была востребована личная инициатива! Наконец-то люди могли покупать товары по своему вкусу и карману.

В странах с рыночной экономикой малые предприятия существовали всегда. Без них было бы невозможно непосредственное обеспечение населения товарами и услугами. Даже в таких крупных индустриальных государствах, как Франция и Германия, малые предприятия играют важную роль в экономике народного хозяйства. Индустриальные предприятия и малые предприятия дополняют друг друга: стандартизированная продукция в одном случае и индивидуализированная – в другом. То же самое справедливо и для услуг в торговле.

Во всех странах Европейского союза в малых предприятиях занято больше работников, чем в индустрии. Около 90 % всех предприятий ЕС – это малые предприятия.

Для иллюстрации можно сравнить крупные структуры индустрии и обслуживания вместе с множеством малых предприятий с бетоном, состоящим из крупных и мелких частиц.

Благодаря такой структуре, как и в случае с бетоном, экономика народного хозяйства приобретает желаемую стабильность.

¹ Далее МП.

1. МАЛЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ РЕМЕСЛЕННОГО ПРОФИЛЯ

Отличительные признаки малых предприятий

Хотя и не существует научных определений малого предприятия, некоторые общие качественные признаки его поддаются описанию, в частности:

- Малое предприятие самостоятельно юридически и экономически. Оно не является филиалом крупных предприятий или каких-либо финансовых структур.

- Руководство МП – это самостоятельная хозяйственная деятельность, отвечающая исключительно интересам собственника предприятия, а также его партнера (если он есть).

- Услуги МП индивидуальны и дифференцируются в зависимости от личных контактов руководителя и сотрудников с клиентами.

- Предприятие на рынке позиционируется в строго ограниченном пространстве и занимает четко определенную экономическую нишу.

- Тесные контакты руководителя МП с его работниками создают специфическую культуру работы предприятия.

- Организационная структура МП обзрима. Разделение труда отсутствует. Работники предприятия трудятся в основном самостоятельно. Руководитель МП непосредственно участвует в производстве товаров/услуг.

Количественные признаки МП определяются малым числом его работников. Максимальное количество работников в малом предприятии зависит от представлений о размере предприятий, сложившихся в той или иной стране.

Количество работников на малом предприятии соотносится также с качественными признаками – личными контактами руководителя и работников предприятия.

В Евросоюзе большинство МП насчитывает до 10 работников.

Общественная функция малых предприятий

Деятельность малых предприятий в условиях развитой рыночной экономики приносит обществу огромную пользу.

Это означает, что польза от деятельности МП должна быть идентичной производственной прибыли этих предприятий. Иначе говоря, она должна иметь целевой характер.

Значимость и польза МП для общества могут быть описаны путем рассмотрения следующих аспектов:

1. Экономическая польза.

Свобода производства товаров и услуг сочетается со свободой потребительского бюджета при образовании цены и конкурентности на рынке.

Пожелания потребителя и производство товаров или услуг должны соответствовать друг другу. Этому способствуют пространственная близость к потребителю и тесные личные контакты с ним.

2. Польза от разнообразия предложения товаров /услуг.

Только малые предприятия могут предложить широкий ассортимент разнообразных товаров или услуг. Новые товары /услуги малым предприятиям легче донести до потребителей. Крупная промышленность пользуется гибкостью малых предприятий для специальных поставок.

3. Польза для структуры народного хозяйства.

Малые предприятия быстро приспосабливаются к изменениям в экономике и на рынке. Они имеют особое значение при трансформации крупных индустриальных систем, поскольку заполняют пробелы в области предложений товаров или услуг и создают новые рабочие места.

4. Важность для политики в области образования.

Разнообразие видов производственной деятельности МП требует предметных знаний и умений в таких областях, которые недоступны в индустриальной экономике. Отсюда возникает необходимость современного специфического профессионального образования и постоянного повышения квалификации работника, так как по сравне-

нию с крупными промышленными предприятиями МП более подвержены технологическим и товарно-экономическим изменениям.

Тот, кто не идет в ногу с развитием, быстро исчезает с рынка!

5. Польза для роста экономики.

Конкуренция при полностью развитой рыночной экономике побуждает к поиску все новых идей, которые редко возникают в фундаментальных исследованиях. Анализ, проведенный в Соединенных Штатах и Великобритании, показал, что в расчете на каждого работника малого предприятия было произведено больше инноваций, нежели в сфере индустрии. Новые товары и услуги МП являются фактором роста экономики.

6. Польза для общества в целом.

Малые предприятия ориентированы на удовлетворение человеческих потребностей. Между предприятием и обществом существуют тесные связи культурного и этнического характера. Работники МП должны действовать ответственно и пользоваться уважением в обществе. Тем самым осуществляется вклад малых предприятий в развитие демократического общества.

Таким образом, становятся очевидными польза и преимущества малых предприятий для общества с развитой рыночной экономикой.

Профессионализация (специализация) малых предприятий

Ежедневно мы сталкиваемся с примерами, свидетельствующими о непрекращающемся развитии рыночной экономики. Но еще далеко до достижения такого состояния, когда все МП имели бы корректные отношения с клиентами, полностью отсутствовали бы халтура и недувательство.

Тем не менее целью должно быть создание именно рыночной экономики с честными отношениями между всеми ее участниками.

В России первая фаза инициатив основания малых предприятий уже позади. Пионеры – мужчины и женщины – достигли многого с помощью интуиции, мастерства, но наряду с этим совершались и ошибки, были поражения и неудачи.

Так, многие планы рухнули при столкновении с реальными обстоятельствами. Рамочные условия, которые необходимы в нормальной рыночной экономике, отсутствовали.

Постепенно потребители стали опытнее и критичнее. Сегодня они в состоянии отличить качественную работу от халтуры и качественные товары от некачественных.

Это заставляет МП профессионализировать свою работу. Отсюда следует, что малое предприятие не может выполнять любые заказы. Становится необходимым сконцентрировать свои усилия в определенной области деятельности для того, чтобы выполнять работу на профессиональном уровне.

В процессе специализации выкристаллизовались МП ремесленного профиля. Эти предприятия имеют ремесленный характер труда. Их специфика заключается в том, что они работают в рамках одного профессионального поля и одного технологического комплекса.

Профессионализация труда в различных секторах экономики ставит перед малыми предприятиями различные требования.

Вопрос состоит в том, как на них реагировать!

Профессионализация означает, прежде всего, всеобъемлющее профессиональное образование и рядовых работников малых предприятий, и их руководителей. Только в этом случае появляется возможность обновления персонала малых предприятий.

Необходима государственная система профессионального образования, поскольку индивидуальное повышение квалификации для удовлетворения текущих потребностей имеет свои границы. Соответственно нужны определенные специфические формы профессионального образования.

В России правительственные структуры федерального уровня на новые потребности рыночной экономики до сих пор не отреагировали. Только в Свердловской области по инициативе местной администрации развернуты модельные проекты по профессиональному образованию для работников и руководителей малых предприятий ремесленного профиля. Здесь однозначно признана необходимость профес-

сионального образования как предпосылки успешной деятельности МП в условиях рыночной экономики.

При этом, естественно, речь не идет о введении структур европейского ремесленничества. Эти структуры в Европе развивались в течение веков и всегда приспосабливались к изменениям в экономике. Здесь имеются в виду не организационные структуры, а принципы ремесленного труда.

Выпускники средних общеобразовательных школ, окончившие 9-й класс, получают общее среднее и среднее профессиональное образование в течение 4,5 лет (четыре курса обучения).

Учащиеся с преимущественно практическими способностями через три года обучения могут получить диплом, позволяющий работать в качестве рядового работника (ремесленника) малого предприятия. Эта программа соответствует повышенному уровню начального профессионального образования.

Учащиеся, продолжающие обучение, заканчивают обучение на уровне среднего профессионального образования. Они могут работать менеджерами в рамках своей профессии и/или открыть свое собственное предприятие.

Инициатива возрождения современных технологически ориентированных ремесел принадлежит Уралу.

Малые предприятия ремесленного профиля – что, собственно говоря, это такое?

Как уже упоминалось, современные малые предприятия ремесленного профиля – это такие предприятия, в которых работа ведется в рамках одного технологического комплекса и одной профессии. Руководитель предприятия, как правило, тоже работает наряду со своими работниками. Он обладает необходимой для данной профессии квалификацией.

Работники такого предприятия – это не ремесленники, которые смогли выжить во времена социализма и о которых в обществе складывалось подчас пренебрежительное мнение. Они выполняли простые ремонтные работы или занимались народными промыслами. Их профессиональная квалификация, по сравнению с промышленными

рабочими, была очень низкой. Деятельность малых предприятий ремесленного профиля нельзя сравнивать и с народными промыслами: это совершенно иная область.

Многочисленные малые предприятия на Урале и в России в целом работают по принципам ремесленного предприятия, т. е. имеют ремесленный профиль.

Это означает следующее:

- Они выполняют разнообразные индивидуальные заказы, в которых ремесленная работа (производство некоего товара) связана с оказанием услуг. Они не делают серийную работу для анонимного рынка.

- У них нет разделения труда при выполнении заказов.

- Качество работы (продукта) определяется не станками, техникой, а квалификацией работника-ремесленника.

- Для выполнения технологического комплекса работ у предприятия есть ремесленники, получившие универсальное профессиональное образование, которое позволяет им нести полную личную ответственность за выполнение заказа.

- Квалификация по группе профессий раньше, в СССР, присуждалась по узким специальностям. Для технологической, качественной работы, которую должен выполнять ремесленник, такой квалификации недостаточно.

- Руководитель малого предприятия ремесленного профиля или начальник отдела, который выполняет ремесленные работы, обладает технологической и экономической квалификациями, необходимыми для специализированной деятельности в профессиональном поле данного МП ремесленного профиля.

- Если предприятие работает по разным профессиональным технологическим комплексам, оно должно иметь для каждого из них квалифицированных ремесленников. Так называемые «мастера на все руки» не соответствуют требованиям, предъявляемым к качеству работы.

Как примеры профессий, необходимых для малых предприятий ремесленного профиля, можно назвать следующие: столяр-универсал,

маляр/дизайнер, плиточник/мозаичник, специалист по сантехнике и отоплению, электротехник жилых зданий, специалист по авторемонтным работам, пекарь, колбасник, строитель каминов и печей, парикмахер, портной, сапожник, строитель крыш и т. п.¹

Эти и подобные им профессии, связанные с современным производством товаров и услуг, в Германии называют ремесленными.

Понятно, что для успешной работы в рамках каждого профессионального поля требуются специалисты, имеющие квалификацию, охватывающую всю глубину и весь диапазон данной ремесленной профессии.

Это также относится и к руководителю предприятия, если он подходит к своей работе ответственно.

Культура труда ремесленника

Заказы клиентов носят индивидуальный характер и требуют широкой базы технологических знаний и умений. От случая к случаю будут востребованы различные их элементы.

Успешная работа возможна именно благодаря системности и универсальности образования по данной профессии в отличие от узких знаний и умений, получаемых в рамках профессионального образования в ПТУ, ориентированных на крупную промышленность. Профессиональная компетентность охватывает всеобъемлющие знания о видах и качествах рабочих материалов и их технологически правильном применении в различных случаях и ситуациях. Это формирует способность принимать технологически и экономически целесообразные решения для проведения работ, потому что в малых предприятиях нет возможности приглашать специалистов для разрешения различных проблем. Работники предприятия и, прежде всего, руководитель должны уметь оперативно решать все вопросы. Умственная и физическая работа здесь связаны нераздельно.

¹ Аналогичные названия профессий могут встречаться в списке профессий для крупных индустриальных предприятий, но эти профессии отличаются от профессий ремесленного профиля по своему характеру и содержанию.

Разделение труда среди работников МП при выполнении разных видов работ отсутствует. Каждый должен уметь все.

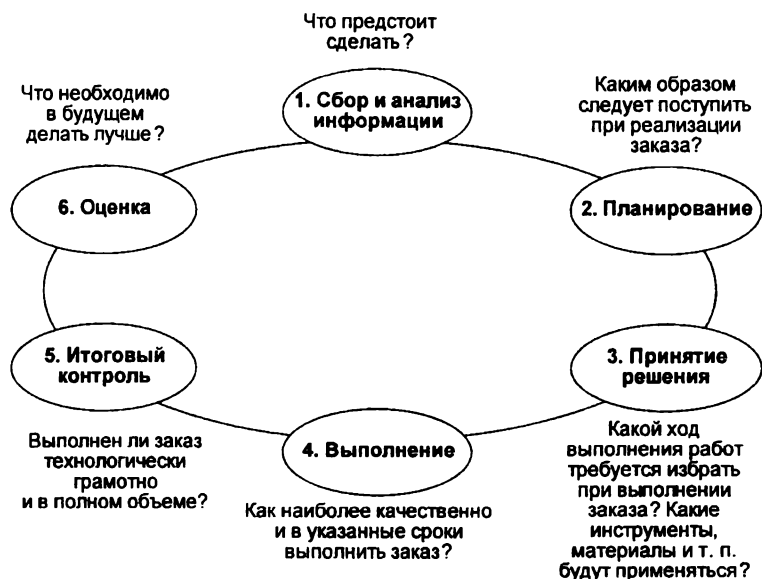


Рис. 1. Комплекс действий ремесленного труда

Каждая из обозначенных на рис. 1 стадий выполнения заказа предполагает следующие действия:

1. Информация:

- Собрать и оценить информацию.
- Учесть возможности собственного предприятия, производителей и поставщиков материалов, их нормы и специфические особенности.
- Согласовать рамочные условия с лицами, участвующими в выполнении заказа.

2–3. Планирование и принятие решения:

- Разработать план действий и их очередность, учитывая требования экономичности, безопасности работы и защиты окружающей среды.
- Выбрать рабочие материалы, инструменты, станки, средства контроля и продумать возможности и варианты решения поставленной задачи.

4. Выполнение:

- Выполнить заказ, соблюдая правила безопасности труда и экономичности.
- В качестве основы для выполнения работ использовать техническую документацию.

5–6. Итоговый контроль и оценка:

- Сравнить полученный результат с запланированным по данным, содержащимся в заказе, или по окончательному расчету стоимости проведенных работ.
- Проверить все пункты заказа по отдельности и в целом.
- Зафиксировать результат в соответствующем документе.
- С целью окончательной оценки вновь окинуть мысленным взглядом всю проведенную работу.

Кроме итогового контроля необходимо осуществлять *текущий контроль* и на всех этапах работы с заказом обеспечивать качественную работу.

Работа с клиентами по месту жительства последних требует от работника высокой культуры и способности к коммуникации. Поэтому специфическое профессиональное образование работника малого предприятия ремесленного профиля должно предусматривать также повышение ответственности не только при выполнении работы, но и в общении. Следовательно, этот вид профессионального образования выходит за рамки чисто квалификационной функции: через профессию одновременно воспитывается личность. (Эта задача существенно отличается от известной формулы «воспитание через труд».)

Такие требования к преподавателям и мастерам практического обучения до сих пор не предъявлялись.

Только базовых знаний и умений, полученных путем профессионального образования, конечно, недостаточно. Они составляют основу, фундамент для постоянного повышения квалификации по профессии.

Тот работник или то малое предприятие, которые не следуют за развитием новых технологий и не следят за появлением новых материалов, из-за все увеличивающейся конкуренции скоро будут вынуждены покинуть рынок и оказаться не у дел.

Для повышения квалификации должны использоваться все имеющиеся возможности, будь то курсы, профессиональная литература, общение со специалистами и т. д.

Интегрирование технологии и экономики

Помимо технологической квалификации руководители малых предприятий ремесленного профиля должны обладать еще и экономической квалификацией. Это позволит предпринимателям успешно руководить их предприятиями.

Из-за ограниченного количества работников МП экономические вопросы предприятия переложить не на кого. Для малых предприятий ремесленного профиля в вопросах экономики предприятия также нет разделения труда. Технологическую и экономическую ответственность несет единолично руководитель предприятия.

В принципе экономические составляющие деятельности всех предприятий сходны друг с другом. Это обеспечение заказов, работа по планированию (калькуляция), закупка материалов, выставление счетов, ведение бухгалтерского учета, осуществление финансовых отчислений и решение других финансовых вопросов предприятия, консультирование заказчиков, руководство персоналом и т. п.

Значительную часть этой работы предприниматели (нередко с помощью членов их семей) выполняют дома по вечерам или в выходные дни.

Выпускники учебных заведений, которые получают квалификацию менеджеров в той или иной ремесленной профессии, имеют технологические и экономические знания, применение которых носит интегративный характер.

Открывать ли собственное предприятие сразу после окончания учебы или позднее – этот вопрос каждый должен решать для себя.

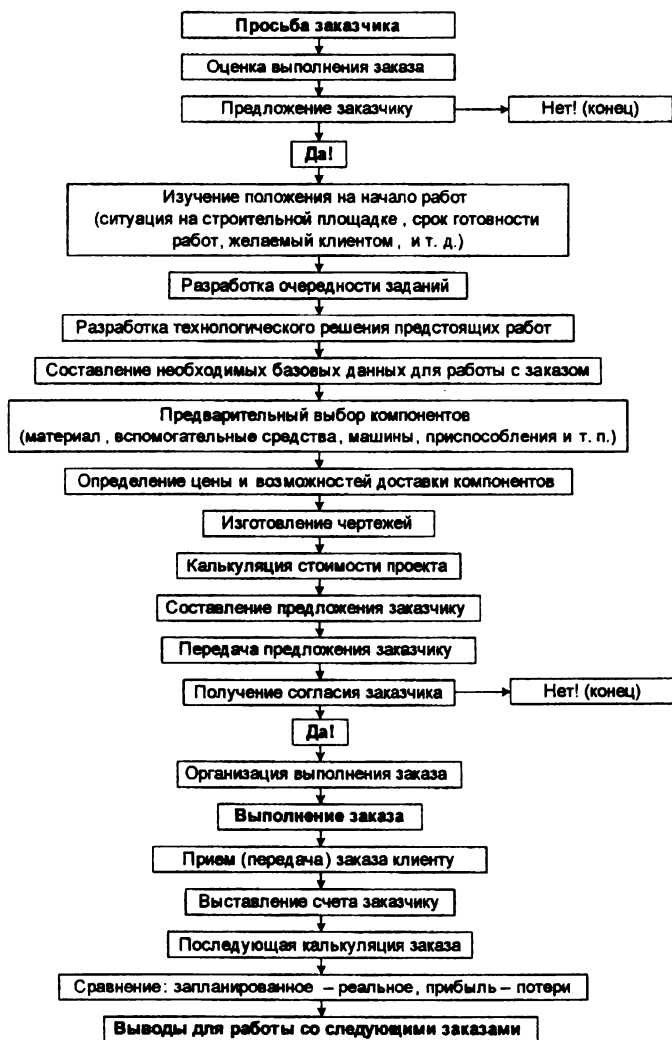


Рис. 2. Работа над заказом
на малом предприятии ремесленного профиля

Необходимые знания и умения у выпускников есть в любом случае. Их профессиональное образование ориентировано на будущее. Это означает, что в течение 30–40 лет их будущей трудовой деятельности они будут вооружены знаниями и умениями, нужными для развития национальной рыночной экономики.

Тому читателю, кто работает в МП ремесленного профиля, предлагаемое издание послужит освоению технологических и экономических видов деятельности руководителя такого предприятия или повышению его квалификации.

Мы ограничиваемся рассмотрением группы малых предприятий ремесленного профиля, занимающихся отделочными работами в новых и ремонтируемых зданиях.

Такие предприятия имеют, как правило, одинаковую структуру.

Это малые предприятия, специализирующиеся по следующим профессиям:

- штукатур – специалист сухого строительства (включая художественные работы);
- плиточник-мозаичник (включая работы с мрамором);
- маляр-дизайнер (включая защиту объектов¹ и дизайн помещений);
- столяр универсальный (включая изготовление индивидуальной мебели, все работы по дереву внутри помещений);
- специалист по сантехнике и отоплению (включая индивидуальное отопление);
- электротехник зданий (включая электронику);
- строитель крыш (включая конструкцию, покрытие, прокладку дождевых труб).

Конкретная схема действий руководителя МП ремесленного профиля при выполнении заказа представлена на рис. 2.

¹ Защита от коррозии и других атмосферных влияний.

2. КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ РЕМЕСЛЕННИКОВ

Почему возникли германо-российские модельные проекты?

1. С 1990 г. в России начал развиваться новый для нее сектор экономики – малые предприятия.

2. Профессиональная деятельность на малом предприятии отличается от работы в индустрии.

3. До того времени в России не было программ профессионального образования работников малых предприятий.

Чем отличается работа в сфере индустрии от работы на предприятиях ремесленного профиля?

1. Работа на промышленном производстве раскладывается на отдельные операции, т. е. строится по принципу разделения труда.

2. Работа на промышленном производстве носит коллективный характер.

3. Рабочий выполняет отдельные этапы работы по плану и приказу, ориентируясь на коллективные результаты работы.

4. Квалификация рабочего охватывает лишь часть профессии.

5. Труд работника малого предприятия ремесленного профиля – это индивидуальная деятельность от начала до конца.

6. Виды работ, выполняемые ремесленником, постоянно меняются в зависимости от пожеланий заказчиков.

7. Постоянно меняющиеся виды работ ремесленника требуют широких профессиональных знаний и умений.

8. Работа в непосредственном контакте с заказчиками требует соответствующего личного и социального поведения работника.

Что должно стать основой профессионального образования работников малых предприятий ремесленного профиля?

1. Цель профессионального образования ремесленников – универсальная компетентность, уверенная ориентация в профессиональном поле данной сферы деятельности.

2. Эта компетентность выходит за рамки собственно квалификации и включает в себя профессиональные, личностные и социальные компетенции.

3. Эта компетентность охватывает способность и готовность к ответственным действиям во всех трех видах деятельности человека – личном, общественном и профессиональном.

Что следует понимать под словами «ремесленная профессия»?

1. Ремесленная профессия охватывает целостный технологический комплекс, а не одну какую-либо часть.

2. Ремесленная профессия создает комплекс знаний и умений, которые человек может мобилизовать для выполнения того или иного задания.

3. Профессиональное образование, построенное на этом фундаментальном принципе ремесленничества, является основой для дальнейшего совершенствования на протяжении всей жизни.

4. Это совершенствование необходимо для того, чтобы идти в ногу с развитием технологии и экономики в области данной профессии.

Что необходимо учитывать при организации теоретических и практических занятий?

1. Занятия необходимо проводить, ориентируясь на ученика.

2. Материал для занятий нужно подбирать, исходя из принципа дидактической редукции с опорой на наиболее показательные примеры (образцы).

3. Теорию и практику необходимо понимать как единый замкнутый дидактический комплекс. Это означает, что темы и задания должны планироваться совместно преподавателями теории и мастерами.

4. Необходимо мотивировать учеников на самостоятельное выполнение работы. Умение действовать самостоятельно и ответственно необходимо стимулировать в каждой учебной ситуации.

5. После подготовительного этапа (проведения инструкции) ученики должны выполнять упражнения и задания самостоятельно. Использование детальных операционных таблиц (технологических

карт), характерных для индустриального образования, в данном случае ошибочно. Если с этим возникают проблемы, значит, теоретическая и практическая подготовка была проведена неверно.

6. Практическое обучение должно быть приближено к реальности.

7. Оценка выполнения заданий должна быть направлена только на соответствие профессиональным, социальным и личностным требованиям. Различная успеваемость и неодинаковый результат при выполнении практических заданий – нормальное явление. Это обстоятельство следует принимать как данность. Если этого не происходит, то ученики вводятся в заблуждение относительно реального положения дел, а соответствующее учреждение профобразования не может завоевать престиж.

8. Преподаватели и мастера должны сами уметь выполнять все учебные и тренировочные задания и при необходимости показывать, как это делается.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ РЕМЕСЛЕННОГО ПРОФИЛЯ

Специфика профессиональной подготовки ремесленников

Требования, предъявляемые сегодня к профессиональному образованию специалистов для МП, существенно отличают его от традиционного индустриального профессионального образования с его идеологической обусловленностью. Индивидуальный ремесленный труд требует иного подхода, нежели работа в индустриальной сфере, и предполагает:

- самостоятельное планирование и выполнение работ;
- работу на различных участках, связанных с решением разнообразных задач;
- самостоятельную и ответственную организацию своей работы, а также профилактику несчастных случаев и травматизма на производстве;
- работу в одиночку или вдвоем (в малых группах – только при выполнении крупных заказов);
- работу непосредственно по месту проживания или работы клиентов;
- консультирование клиентов;
- развитие собственных идей, в том числе, например, выдвижение предложений по оформлению / дизайну;
- системную взаимосвязь мышления и действия;
- принцип экономичности в мышлении и действии;
- непосредственную ответственность за свою работу.

Таким образом, профессиональная подготовка должна способствовать квалифицированному осуществлению деятельности на малом предприятии ремесленного профиля, к особенностям которой относятся самостоятельное планирование, индивидуальное выполнение работы и самоконтроль.

Поэтому, естественно, возникает потребность в работнике с всесторонней профессиональной подготовкой, который обладает не только

специальными, но и личностными способностями и компетенциями, такими как самостоятельная деятельность, готовность нести ответственность, способность к сотрудничеству.

Мы называем это деятельностной компетентностью.

Она не только позволяет осуществлять деятельность в конкретных ситуациях, но также включает в себя способность и готовность к решению проблем в изменяющихся жизненных и рабочих ситуациях.

Воспитание умений самостоятельного планирования, индивидуального выполнения работ и самоконтроля является основополагающим дидактическим принципом профессиональной подготовки ремесленников во всех ее содержательных аспектах. Это предполагает использование методов обучения, ориентированных на учащихся и благоприятствующих развитию не только профильных, но и общих квалификаций, таких, например, как гибкость в мышлении и деятельности. Общие квалификации позволяют проявлять желаемую гибкость относительно широкого спектра возможных видов деятельности, а также новых структур организации труда, методов производства и технологий. Последнее означает не только возможность гибкого реагирования на возникшие изменения, но и ответственное отношение к участию в процессе разработки и использования нового.

Мы должны рассматривать такой процесс профессионального образования как путь индивидуального обучения.

Требования к теоретическим занятиям и практической подготовке

Формирование деятельностной компетентности требует проведения теоретических и практических занятий, нацеленных на выработку навыков самостоятельной деятельности, сотрудничества, и формирование соответствующих социальных качеств.

Профессиональное обучение ремесленников содержит, в частности, реализацию учебных, производственных и социальных действий, которые способствуют активной, социальной, самостоятельной и ответственной учебной деятельности будущего ремесленника. Такого рода учебная деятельность характеризуется социальными кон-

тактами и работой в команде и предусматривает возможность активного соучастия, т. е. самостоятельного планирования обучения, его организации и контроля.

С этим непосредственно связано новое понимание миссии преподавателя и мастера, а именно признание ими авторитетной роли как отдельного ученика, так и учебной группы в целом.

Деятельностная компетентность

Под деятельностной компетентностью понимается способность и готовность человека в профессиональных ситуациях, а также в ситуациях, не связанных с профессиональной деятельностью, действовать продуманно, с ориентацией на проблемный подход и со знанием дела, неся при этом ответственность перед собой и обществом. Профессиональная деятельностная компетентность развивается, с учетом соображений прагматичности, в параметрах специально-профессиональной, гуманистической и социальной компетенций и на основе методической и учебной компетенций.

Основные параметры деятельностной компетентности

Специально-профессиональная компетенция обозначает способность и готовность самостоятельно, квалифицированно, а также технологически и методически грамотно выполнять профессиональные задачи, решать возникающие проблемы и оценивать результат при соблюдении обязательных норм и инструкций. К ней также относятся такие экстрафункциональные квалификации, как логическое, аналитическое, абстрактное, интегративное мышление, распознавание взаимосвязей процессов и систем.

Специально-профессиональная компетенция предполагает умения:

- использовать правила и методы;
- действовать систематически;
- понимать и распознавать взаимосвязи систем и процессов;

• устанавливать последовательность решения проблемы или, соответственно, выполнения той или иной работы / задания;

- формулировать требования к конечному продукту труда;
- документировать промежуточные и окончательные результаты;
- оценивать результаты;
- осуществлять самоконтроль;
- оптимизировать выполнение работы;
- работать рационально и целенаправленно;
- гибко ориентироваться в новых ситуациях;
- разрабатывать рационализаторские предложения;
- обеспечивать качество;
- выбирать технологии и/или инструменты;
- определять и оценивать параметры процесса;
- представлять результаты работы;
- составлять планы или программы управления;
- анализировать техническую документацию;
- оценивать конечный продукт с экономической и экологической то-

чек зрения;

- планировать и действовать гибко;
- определять технологические данные;
- использовать профессиональную терминологию;
- соблюдать нормы и инструкции;
- толковать символы;
- интерпретировать сигналы.

Гуманистическая и социальная компетенции обозначают способность и готовность к коммуникации в рамках рабочих групп, к деловой кооперативной дискуссии и взаимопониманию, к критике и формированию взвешенных и ответственных суждений, к сотрудничеству и участию в принятии решений.

Гуманистическая и социальная компетенции – это прежде всего способность:

- разделять общую ответственность;
- приводить объективные аргументы и корректно критиковать;

- обмениваться информацией;
- нести социальную ответственность;
- видеть проблемы и решать их;
- уважать чужое мнение;
- формулировать свои потребности и интересы;
- толерантно относиться к иным точкам зрения;
- оказывать поддержку коллегам;
- включаться в работу в команде;
- выдерживать напряженность внутри команды;
- поступаться собственными интересами в пользу согласованных групповых целей;
- стимулировать сотрудничество в группе;
- организовывать динамичные процессы в группе;
- осуществлять критику и самокритику;
- устанавливать доверительные отношения;
- укреплять чувство собственного достоинства и уверенности в себе;
- гибко ориентироваться в новых ситуациях;
- действовать надежно;
- ответственно принимать решения и формировать суждения.

Методическая компетенция обозначает способность и готовность к целенаправленному, планомерному процессу решения профессиональных задач и проблем (например, при планировании этапов выполнения работы). При этом самостоятельно выбираются, применяются, а в случае необходимости совершенствуются изученные методы мышления и способы выполнения работ или же стратегии решения задач и преодоления проблем. Методическая работа включает самостоятельную организацию и оценку, что требует проявления собственной инициативы и креативности.

Методическая компетенция подразумевает умение:

- принимать решения;
- делать соответствующие умозаключения;
- действовать, руководствуясь изученными методами;
- определять цели работы;

- резюмировать результаты;
- оценивать планы и в случае необходимости пересматривать их;
- определять время, необходимое для выполнения работы;
- действовать обоснованно;
- работать целенаправленно;
- вычленять отдельные проблемы в комплексной постановке задачи;
- исследовать системы или состояния;
- оценивать возможность реализации, т. е. осуществимость, найденных решений;
- составлять планы;
- находить и оценивать альтернативные решения;
- разрабатывать стратегии решения проблем или задач;
- систематически вычленять и исключать ошибки;
- использовать ранее полученные результаты или изученные методы;
- обоснованно пересматривать полученные данные;
- осуществлять организацию работы;
- делать выводы;
- использовать креативные технологии;
- устанавливать взаимосвязи;
- находить зависимости.

Учебная компетенция – это способность и готовность самостоятельно, а также вместе с другими членами группы воспринимать, оценивать и классифицировать информацию о технологии выполнения работ и их взаимосвязях. Что касается профессиональной работы, то здесь учебная компетенция развивается в процессе анализа специально-профессиональной информации (рисунки, схемы, специализированные статьи), в понимании и интерпретации социальных отношений и действий в группах, а также в оформлении соответствующей документации (газетные сообщения, журнальные статьи, фильмы и т. д.). К учебной компетенции, в частности, следует также отнести способность и готовность разрабатывать технические приемы и стратегии учебной деятельности для использования их в профессиональ-

ной и непрофессиональной сферах деятельности, а также для дальнейшего повышения квалификации.

Учебная компетенция – это способность:

- использовать учебные приемы (учебные техники);
- разрабатывать учебные стратегии;
- осознавать собственный тип обучения;
- концентрироваться на работе или учебе;
- переносить знания и методы в новые ситуации;
- устанавливать взаимосвязи;
- находить источники информации;
- самостоятельно перерабатывать информацию;
- оценивать информацию с экономической точки зрения;
- структурировать информацию;
- устанавливать критерии оценки;
- квалифицированно обращаться со средствами информации;
- отделять существенное от несущественного;
- быть готовым к учению;
- осознавать необходимость постоянного повышения квали-

фикации;

- анализировать и оценивать документацию;
- обрабатывать информацию и представлять ее в соответствии с критериями;
- передавать информацию;
- делать заметки;
- составлять учебную картотеку;
- выбирать шаги / алгоритмы учебного процесса;
- переносить изученное на новые проблемы;
- формулировать вопросы для проверки понимания.

4. АСПЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ОБУЧЕНИЯ

Целостность деятельностно-ориентированного обучения

Деятельностно-ориентированное обучение – это обучение, осуществляемое через планируемую деятельность.

Ученики составляют в группах технологический план выполнения определенной работы или изготовления определенного продукта (результат деятельности). Этот план они используют на следующем этапе при выполнении полученного задания и поэтому могут в процессе выполнения работы, а также на основе получаемых результатов проверять правильность и эффективность своего планирования.

Деятельностно-ориентированное обучение – это обучение, ориентированное на опыт.

Такое обучение означает, что ученики, действуя в конкретной ситуации, связывают свой собственный опыт с новым содержанием обучения; таким образом выстраивается индивидуальный алгоритм учения.

Деятельностно-ориентированное обучение – это обучение с принципиальной установкой на самостоятельность.

Ученики прорабатывают конкретные проблемные ситуации с помощью рабочих заданий, ключевых направляющих вопросов и материалов для самостоятельного изучения. Выбор путей решения и определение желаемого результата учащиеся осуществляют самостоятельно и под свою собственную ответственность. Этот принцип дидактического самостоятельного выбора применяется на практике до тех пор, пока ученики после нескольких «производственных» циклов не начнут самостоятельно, исходя из полученного опыта, формулировать цели, а также планировать пути своей учебной деятельности.

Деятельностно-ориентированное обучение – это обучение по замкнутым циклам.

Каждый учебный цикл состоит из четырех фаз. Это ситуация получения задания; самостоятельная работа, имеющая целью получение конечного продукта; ситуация презентации и ситуация обсужде-

ния полученных результатов. Подобное структурирование неизбежно требует использования различных методов обучения.

Деятельностно-ориентированное обучение требует от преподавателя выполнения роли координатора обучения.

Преподаватель не вводит обучаемых в новую область знания путем сообщения готовых сведений; ученики осуществляют поиск, исходя из конкретной постановки проблемы, своих собственных подходов. Для этого преподаватель должен продумать соответствующую организацию («аранжировку») обучения. Кроме того, он сам включается в процесс обучения лишь в том случае, если ученики не могут в течение допустимого времени самостоятельно понять содержание изучаемого материала.

Деятельностно-ориентированное обучение – это обучение на примерах (образцах).

Выбор и последовательность шагов при достижении поставленных целей обучения следуют здесь конкретному образцу (показательный типичный путь решения) способа решения проблемы, который ученики должны найти для создания дидактически сконструированного предмета и которому они должны следовать.

Деятельностно-ориентированное обучение – это обучение с использованием комбинирования различных методов.

В целях использования преимуществ групповой работы первичное освоение содержания обучения происходит в большинстве случаев именно в группе, однако все остальные предлагаемые и разработанные формы занятий комбинируются с живыми, разнообразными формами проведения занятий.

Деятельностно-ориентированное обучение – это обучение по принципу обратной связи.

Это означает, что фаза самостоятельного освоения должна плавно перетекать в фазу проверки и оценки достигнутых результатов. Благодаря этому ученики всегда имеют ясное представление о достигнутом уровне знаний.

Для подведения итогов работы в качестве главной темы интенсивному обсуждению и анализу подвергаются не только полученные

продукт, результаты деятельности, но и, прежде всего, пути решения, а также процесс совместной работы. По своему содержанию учебная деятельность, соотносясь с техническими аспектами, одновременно содержит критику и формирование необходимых технических и общественных условий.

Деятельностно-ориентированное обучение – это обучение, способствующее развитию личности.

Посредством самостоятельно организованной целостной учебной деятельности, а также учебной деятельности, осуществляемой в группе, развивается широкая деятельностная компетентность, что решающим образом стимулирует развитие личности учеников.

Принципы деятельностно-ориентированного преподавания и учения

Ориентация учебных целей на создание базы знаний

Высокие познавательные учебные цели, которые требуют активного конструирования знаний, ведут к достижению ожидаемых результатов учебной деятельности.

Ориентация на конечный продукт

Подлежащее усвоению содержание обучения должно быть релевантно (т. е. полезно и необходимо для достижения обоснованных целей учащихся).

Ориентация на учебный процесс

Во главу угла ставятся самостоятельная учебная деятельность учащихся и соответствующие учебные процессы.

Прикладная ориентация

Путем целенаправленного использования развиваются навыки осознанного переноса знаний.

Контекстный характер ориентации

Учебные стратегии и саморегулирование интегрируются в предметное обучение.

Ретроспективное осмысление своей учебы

Собственная учебная деятельность становится предметом рефлексии.

Самодиагностика

Учащиеся сами оценивают процессы, идущие в рамках их учебной деятельности (наблюдают, диагностируют, исправляют).

Переход от преподавания / обучения к консультациям по вопросам обучения

Функция активизации учебных действий и ответственность за результаты учебной деятельности постепенно становятся прерогативой обучаемых.

Индивидуальная и совместная учебная деятельность

Индивидуальное и совместное учение дополняют друг друга.

Аффективная ориентация

Внимание направлено на аффективные процессы и их интеракции (взаимодействие) с когнитивными и метакогнитивными процессами.

Организация деятельностно-ориентированных учебных процессов

Исходной точкой учебной деятельности является, по возможности, конкретное практическое, по меньшей мере логичное, понятное (мысленно воспроизводимое) действие.

Действие должно апеллировать к опыту учащихся и соответствовать их мотивации.

Действие должно самостоятельно планироваться, осуществляться, исправляться и оцениваться самими учащимися.

Действие должно давать возможность охвата действительности с максимальной активизацией различных органов чувств и интеграцией различных чувственных ощущений (целостное восприятие ситуаций).

Учебные процессы должны сопровождаться социальными процессами и процессами совместной коммуникации.

Результаты действия должны интегрироваться в опыт учащихся и осмысливаться с точки зрения их пользы для общества.

Учебный цикл

Учебный цикл осуществляется на основе шестиступенчатого метода, который предполагает следующие действия:

1. Информирование.

Поиск источников и обработка (структурирование и систематизация) информации; использование информации для выполнения своей работы.

2. Планирование.

Предварительный анализ и планирование организации и процесса выполнения работы; определение пошаговой последовательности выполнения работы; учет требований к качеству выполнения работы.

3. Принятие решений.

Пере проверка планирования; поиск возможных ошибок или определение мер по их исправлению.

4. Проведение работы.

Самостоятельное регулирование выполнения работы; предварительный контроль; размещение материалов, инструментов, машин и вспомогательных средств.

5. Контроль.

Мысленный возврат к этапам выполнения работы и их осмысление; самостоятельное планирование и проведение контроля качества работы.

6. Оценка.

Самостоятельная и ответственная оценка итогов (насколько приемлем результат работы).

Контрольные вопросы для планирования и организации деятельностно-ориентированного занятия

1. Затрагивает ли учебный процесс ситуации, связанные с выполнением профессиональных действий и принятием решений?

2. Являются ли учебная ситуация, постановка проблем или задач профессионально важными, релевантными; показательны ли они с точки зрения содержательного и методического аспектов?

3. Принимается ли цель действия учащимся или, соответственно, учебной группой?

4. Могут ли целевые установки приниматься учащимся самостоятельно и совместно с другими членами группы?

5. Ориентирован ли учебный процесс на обучаемых, т. е. обеспечена и гарантирована ли максимально возможная самостоятельность учащихся при планировании, проведении занятия, контроле / оценке результатов и при получении и обработке информации?

6. Является ли структура действия полной (информирование, формирование цели, планирование, принятие решения, исполнение, контроль, рефлексия / оценка)?

7. Соединены ли содержательные аспекты наилучшим образом в единую сеть (т. е. учтены ли взаимодействие учебных предметов, межпредметные связи), учитывается ли многоаспектность техники в контекстах экономики, экологии, науки о труде, правовых, социальных и общественно-политических контекстах?

8. Позволяют ли методы или, соответственно, социальные формы осуществлять по возможности многообразные интеракции (взаимодействия)?

9. Соответствует ли оформление помещения требованию открытости учебного процесса и обеспечена ли доступность средств информации и учебных материалов?

10. Достигнуты ли согласованность и взаимопонимание среди членов педагогической команды?

Примеры компетенций, необходимых для ремесленного труда

К числу таких компетенций относятся умения:

- самостоятельно планировать, выполнять и оценивать типичные для конкретной профессии работы;
- анализировать организационные взаимосвязи и производственные процессы на рабочем месте, а также организовывать последовательность этих процессов;

- сотрудничать с другими участниками ремесленных работ;
- участвовать в разрешении негативных ситуаций и конфликтов личного и профессионального характера;
- действовать в рабочих ситуациях квалифицированно, профессионально, компетентно и самостоятельно;
- гибко перестраиваться в соответствии с изменением профессиональных требований;
- ставить перед собой новые задачи, добиваться их решения;
- принимать меры по профилактике несчастных случаев и организации охраны труда;
- осуществлять мероприятия по предотвращению или, соответственно, сокращению загрязнения окружающей среды в процессе трудовой деятельности;
- производить расчеты, соблюдая правила, инструкции и нормы;
- использовать профессиональную терминологию;
- общаться с клиентами, проводить индивидуальные консультации клиентов;
- читать, выполнять и включать в производственные процессы необходимые чертежи и эскизы;
- применять специальные машины, устройства и инструменты;
- учитывать производственные, правовые, экономические, социальные и политические взаимосвязи;
- разрабатывать предложения по организации ремесленных работ, их осуществлению и дизайну;
- оптимизировать трудовые процессы;
- действовать экономически эффективно (сознательное отношение к затратам) и экологично;
- определять размер расходов / затрат;
- проявлять готовность и способность к непрерывному обучению в течение всей жизни.

Необходимые изменения общих условий профессионального образования схематично представлены на рис. 3.

| ОТ | К |
|--|--|
| разрыва между теорией и практикой | ----> объединению теории и практики |
| курсового (традиционного) обучения | ----> обучению посредством совмещения метода проектов и учебных курсов |
| центральной роли преподавателя | ----> ориентации на активную учебную деятельность обучаемого |
| фронтального занятия | ----> самоуправляемой индивидуальной учебной деятельности (самообучению) |
| индивидуальной работы под управлением преподавателя | ----> самоуправляемой индивидуальной работе /работе в команде |
| изолированной учебной деятельности | ----> интерактивной учебной деятельности в рамках социальных процессов |
| заданного (несамостоятельного) планирования работы; | ----> самостоятельному планированию работы |
| внешнего контроля / оценки | ----> самоконтролю / самооценке |
| раздельного изучения учебных дисциплин | ----> интегрированной организации учебной деятельности |
| формирования исключительно профессиональной компетентности | ----> формированию широкой деятельностиной компетентности |

Рис. 3. Оптимизация общих условий профессионального образования

Адаптацию педагогических принципов к целям и задачам обучения можно отразить в следующих трансформациях (рис. 4).

| ОТ | К |
|--|--|
| однопланового мышления и образа действия | целостному мышлению и образу действия |
| одностороннего профессионального образования | целостным компетенциям и целостному формированию личности |
| пассивной учебной деятельности | активной, интерактивной учебной деятельности |
| пассивности учащихся | активности учащихся, участию в совместном формировании / организации учебного процесса |
| индивидуальной работы | работе в команде |
| получения отдельных указаний | собственной инициативе |
| линейной постановки задачи | более комплексной проблемно-ориентированной постановке задачи |
| детализации | целостности |
| доминирования содержания | комбинированию содержания и методов |
| узкой специализации | поливариативному разноплановому способу действия |
| преподавательской авторитарности | партнерству |
| позиции «борца-одиночки» | команде единомышленников |

Рис. 4. Смещение акцентов в педагогических принципах

Таблица 1 дает наглядное представление о взаимосвязях и взаимодействии компетенций преподавателя / мастера и обучаемого.

Таблица 1

**Основные направления взаимодействия преподавателя / мастера
и ученика**

| Обучающая функция преподавателя / мастера | Способность к учению ученика |
|--|---|
| 1. Подготовка процесса учения: <ul style="list-style-type: none"> • ориентирование учащихся относительно целей и действий; • возврат к предыдущим учебным процессам и знаниям, полученным ранее, и их осмысление; • выбор целей; • умение объяснить важность (релевантность) целей обучения; • создание мотивации; • планирование учебных действий; • активизация внимания обучаемых | 1. Способность подготовиться к учению, умение: <ul style="list-style-type: none"> • ориентироваться в целях и действиях; • обращаться к предшествующим знаниям и пользоваться ими; • выбирать цели обучения; • объяснять себе значение целей учения; • мотивировать себя; • активизировать свое внимание |
| 2. Осуществление учебных действий с целью обучения пониманию, запоминанию, интеграции и применению изученного | 2. Умение осуществлять учебные действия с целью понимания, запоминания, интеграции и применения изученного |
| 3. Регулирование действия: <ul style="list-style-type: none"> • контроль процесса учения; • оценка учебных действий; • при необходимости коррекция процессов обучения; • возврат к предыдущим учебным процессам и их осмысление | 3. Способность регулировать учебные действия, умение: <ul style="list-style-type: none"> • контролировать учение; • оценивать учебные действия; • решать проблемы, находить альтернативные стратегии; • реконструировать процесс учения |
| 4. Оценка достигнутых результатов: <ul style="list-style-type: none"> • сообщение информации об учебных процессах и их результатах; • оценка учебных процессов и их результатов | 4. Оценка достигнутых результатов, умение: <ul style="list-style-type: none"> • сообщать (сигнализовать) об учебном процессе и его результатах; • оценивать учебный процесс и его результаты |
| 5. Поддержка мотивации и концентрации | 5. Умение поддерживать мотивацию и концентрацию |

5. ВЫВОоды для всех участников процесса профессионального образования

Основное направление развития системы профессионального образования – от «школы заучивания» к концепции индивидуального пути образования. Преподаватели и мастера должны осознавать, что для развития широкой деятельностной компетентности необходимо развивать педагогические способы деятельности, неизвестные до сих пор. На малых предприятиях частного предпринимательства востребована индивидуальность работников, обладающих всеми необходимыми компетенциями. Необходимые компетенции не могут быть приобретены в воспитывающем коллективе. Они должны быть сформированы в процессе профессионального образования.

Таким образом, у преподавателей и мастеров появляется ответственность нового типа. Справиться с этой ответственностью они могут только в том случае, если понимают процесс профессионального образования как единое целое, а не как мозаику, собранную из изолированно работающих преподавателей, мастеров и соответствующих предметов.

Необходимые профессиональные знания и умения обширны, и их надо получить в сжатые сроки. Поэтому каждому отдельному преподавателю / мастеру нельзя видеть только свой предмет и учебный материал. Необходима дидактически экономная «композиция» всех предметов и их содержания. Обучение на основе образцов – показательных примеров – означает концентрацию на существенном. Мышление и действия, характерные для массового обучения («школы заучивания»), как показал опыт, вредны.

Для учеников одного курса ремесленное профессиональное обучение есть путь формирования широкой деятельностной компетентности – специально-технологической, личностной и социальной. Они должны почувствовать, что их учебный процесс избавлен от бесполезного материала, двойной работы, излишнего разнообразия и схематизма. Только таким образом можно развить и сохранить необходимую мотивацию высокой активности обучаемых.

Это предполагает дидактическое планирование работы по отдельным предметам. Межпредметные связи и комбинированные блоки, объединяющие теоретические и практические элементы, требуют тесного сотрудничества всех преподавателей и мастеров, участвующих в учебном процессе.

Для организации занятий необходимо разработать план обучения. Он должен включать в себя все подлежащие изучению предметы с изложением содержания и целей обучения, а также предусматривать распределение по неделям, дням, часам. Без этой координации не может быть никакой концепции развивающего образования. Особенно важной является координация между спецтехнологией и практическим обучением профессии.

Конечно, одного планирования в данном случае будет недостаточно. Не менее важна оценка опыта по отдельным периодам реализации плана: раз в год или в полгода.

Здесь уместно привести китайское изречение – своего рода формулу дидактической мудрости:

Если ты мне это скажешь, то я скоро это забуду.

Если ты мне это покажешь, то я это запомню.

***Если ты позволишь мне принять в этом участие,
то я это пойму.***

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАНЯТИЙ ПО ТЕОРЕТИЧЕСКОМУ И ПРАКТИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПРОФЕССИИ

Роль и задачи преподавателя / мастера

Работа с группой/курсом/классом требует исполнения разных функций и решения различных задач.

К самым важным из функций относятся следующие:

- Преподаватель / мастер – *специалист в данной области знаний / деятельности.*

Фундаментальные профессиональные знания, без сомнения, являются основой для образовательной деятельности, однако этот огромный багаж не может передаваться обучающемуся просто с помощью так называемой «нюрнбергской воронки» (так в Германии иронично называют метод натаскивания, т. е. бездумного вдалбливания знаний). Поэтому быть первоклассным специалистом часто оказывается недостаточным, чтобы обучать молодых людей соответствующей профессии / специальности.

- Преподаватель / мастер – *специалист в области дидактики и планирования занятия.*

Он должен знать, как преподавать ученикам свои профессиональные знания, какие методы для каких целей применить и как вести беседу целенаправленно.

- Преподаватель / мастер – *равноправный партнер ученика в учебном взаимодействии.*

Молодые люди учатся легче и более мотивированно, если они чувствуют к себе уважение и признание со стороны своих преподавателей и мастеров. Поэтому для обучающего важно знать, как правильно общаться с обучающимися. Обучающий должен стать равноправным партнером в учебном процессе, а не гневным судьей.

- Преподаватель / мастер – *куратор группы.*

Он не только организует, планирует работу в группе и руководит ею, но и держит в поле зрения особую динамику группы. Наряду

с деловыми аспектами он обращает внимание на эмоциональную атмосферу и помогает в выяснении и решении межличностных проблем и конфликтов.

Работа с группой происходит как в учебных кабинетах для теоретической подготовки, так и в мастерских.

Как организовать занятия по теории / спецтехнологии или, соответственно, практическому обучению профессии?

Вначале дидактическая подготовка происходит в соответствии с положениями учебной программы и целями обучения. Это, в сущности, ответ на вопросы **Что?** и **Сколько?**

Непосредственно для проведения занятия разработаны разные методы обучения.

Это педагогический инструментарий, который должен использоваться соответственно каждой отдельной учебной ситуации. С его помощью занятие структурируется.

Методами обучения являются:

- брейнсторминг, т. е. метод мозгового штурма, — выяснение уровня знаний группы;
- обучающая беседа — сообщение информации;
- метод направляющего текста (текста-инструкции) — развитие деятельностной компетентности, особенно на практике;
- поисковый метод — самостоятельное усвоение знаний;
- деловая игра, т. е. игра по плану, — тренировка комплексных процессов деятельности и принятия решения;
- четырехступенчатый метод — преимущественно для занятий в мастерских в целях отработки навыков.

Как правило, происходит комбинирование методов.

Занятие начинается с мозгового штурма.

Затем поочередно следуют обучающая беседа и выполнение учениками какой-либо работы. Деловые игры целесообразно проводить на продвинутом этапе обучения.

При использовании всех методов нужно рационально использовать средства обучения (стенная доска, книги, тексты, фильмы, компьютер и т. д.).

В целом выбор методов зависит от материала, целей обучения, ситуации в учебной группе и от уровня развития профессионального обучения.

При организации занятия имеют значение и психологические соображения.

Речь идет о правильной оценке учебных способностей и готовности группы к учению.

Для этого имеется информация о прежних достижениях / успеваемости учащихся.

На занятии невербальные, соматические, реакции учеников (язык тела) также дают преподавателю и мастеру важные сведения об их отношении к учебе. Необходимо наблюдать за реакциями и, исходя из них, делать соответствующие выводы.

Рекомендации по наблюдению за поведением учащихся в процессе обучения

Первая ступень – поведение учеников при получении задания:

- соматически-чувственные реакции (осанка, вид слухового восприятия);
- поведенческий уровень (концентрация, нервность, память, спокойствие и уверенность, открытость и т. д.);
- деятельностный уровень (понимание, чуткость, переспрашивание, совместное обдумывание, страхи, сопротивление / установление контактов, эмоциональные реакции и т. д.);
- личностный уровень (независимые заключения (самостоятельная позиция), интерпретации, предложения, идеи по решению проблем, договоренности или соглашения и т. д.).

Вторая ступень – поведение учеников при планировании деятельности / решения:

- соматически-чувственные реакции (например, ходьба по аудитории, самоизоляция, уход в себя, устранение от работы, совещание с другими);

- поведенческий уровень (отработанные или непродуманные, небрежные или очень основательные, размеренные или скачкообразные, нерешительные или целеустремленные и т. д. действия);

- деятельностный уровень (ясное или сумбурное мышление, широкий охват или концентрация на деталях, внимание к важным фактам и данным, обдумывание альтернативы, полнота планирования, работа со вспомогательными средствами, обращение с вопросами, совещание с другими и т. д.);

- личностный уровень (богатство идей, фантазия, квалифицированность, оригинальность, элегантность, восприимчивость и/или способность развивать идеи других).

Третья ступень – поведение учеников при принятии решения об окончании планирования и начале реализации плана:

- соматически-чувственные реакции (например, выражение лица, жесты, дыхание, голос);

- поведенческий уровень (чересчур медленные, скованные или слишком быстрые, нерешительные или легкомысленные, взволнованные действия и т. д.);

- деятельностный уровень (осторожные, ретроспективные, с постоянной оглядкой назад действия, проверка правильности, потребность задавать встречные вопросы (переспрашивать), склонность делать четкие разграничения, договариваться с другими, единолично принимать решения и т. д.);

- личностный уровень (уверенность в себе или сомнения в собственных силах, опора на других, делегирование принятия решений и т. д.).

Четвертая ступень – поведение учеников при проведении работы:

- соматически-чувственные реакции (например, последовательность движений (мелкая моторика), умелое обращение с аппаратурой и инструментами, координация рук и глаз);

- поведенческий уровень (темп работы, перестраховка, воодушевление, невозмутимость, неосторожность, небрежность, тщательность и т. д.);

- деятельностный уровень (точное следование плану, действия под влиянием чувственного восприятия, надежность, способность настоять на своем или обращать внимание на других, системный образ действия, способность договариваться с другими, примыкать к другим, придерживаться одного определенного образа действия или менять, модифицировать его);

- личностный уровень (импровизация, ответственность, целевая ориентация, гибкость, склонность учиться у других и т. д.).

Пятая ступень – поведение учеников при проверке результатов собственной работы:

- соматически-чувственные реакции (способность восприятия);
- поведенческий уровень (слишком частая или слишком редкая проверка, склонность забывать о проверке или проверять поверхностно, не замечая недостатки, надежность и т. д.);

- деятельностный уровень (систематичность самопроверки, владение критериями контроля, поведение в ситуации нехватки времени, надежность и т. д.);

- личностный уровень (беспристрастность, чередование действия и обдумывания, способность к критике, сокрытие ошибок, открытость, прямота и т. д.).

Шестая ступень – поведение учеников при исправлении ошибок:

- соматически-чувственные реакции (например, осанка, выражение лица);

- поведенческий уровень (сопротивление, поверхностность, вытеснение как механизм психологической защиты, внимательность и сосредоточенность и т. д.);

- деятельностный уровень (предметная ориентация, логическое мышление, тщательность, предусмотрительность, понимание, противоречие, самозащита и т. д.);

- личностный уровень (способность к критике, готовность к учебной деятельности, беспристрастность, добровольность, ответственность и т. д.).

Седьмая ступень – поведение ученика в конце выполнения задачи:

- соматически-чувственные реакции (например, утомляемость);
- поведенческий уровень (способность доводить начатое до конца, неспособность определить момент окончания выполнения задачи и т. д.);
- деятельностный уровень (передача другим части своих функций, полнота, точность);
- личностный уровень (отказ от выполнения задания, смена деятельности, умение поставить точку, самосознание);

Восьмая ступень – поведение ученика при оценке / обработке опыта:

- соматически-чувственные реакции (осанка, бодрость);
- поведенческий уровень (внешняя ориентация, переход к следующему заданию, склонность размышлять и т. д., терпение);
- деятельностный уровень (сознательный ретроспективный взгляд, аналитическое мышление, самокритика и самокоррекция и т. д.);
- личностный уровень (беспристрастность, отношение к инновациям, обучаемость и эмпирические способности и т. д.).

Очень важна также и реалистичная самооценка преподавателем / мастером своего воздействия на группу учащихся.

Мы всегда представляем себе то, как мы воздействуем на других. Однако это так называемое представление о самом себе (называемое в психологии «образ Я») частично может очень сильно отличаться от представлений (характеристик) других людей. Опросы показали, что примерно 80 % всех менеджеров полагают, что они имеют кооперативный стиль руководства. Однако в действительности 50 % всех сотрудников оценивают своих начальников скорее как авторитарных. Это различие между представлением о самом себе и представлением других людей можно объяснять с помощью так называемого окна Джохари (табл. 2).

«Общественное Я» – это та грань, которая известна мне и другим. Я знаю, например, что я иногда нетерпелив, и другие тоже это знают.

Таблица 2

Четыре поля нашего Я

| Позиция изнутри | Позиция извне | |
|-----------------|---------------------------|-----------------------------|
| | Известно другим личностям | Неизвестно другим личностям |
| Известно мне | 1. Общественное Я | 2. Личное Я |
| Неизвестно мне | 3. «Слепое пятно» | 4. Бессознательное Я |

«Личное Я» известно мне, однако я не показываю это другим. Мы не высказываем, например, многих своих мыслей. Они у нас, конечно, имеются, и мы знаем о них, но мы держим их при себе, так как это создало бы, возможно, плохое впечатление о нас, если бы мы высказали эти мысли.

Для обратной связи особый интерес представляет собою поле под названием «слепое пятно». Здесь другие видят во мне что-то, что я сам не вижу. Таким образом, например, я могу думать о себе, что я выгляжу внешне спокойным, однако другие видят, как я нервно качаю ногой. Я сам не замечаю это «болтание ногой».

И, наконец, «бессознательное Я» описывает тот уровень нашего Я, который не известен ни мне, ни другим. Это могут быть бессознательные потребности и инстинкты, еще нераскрытые таланты, скрытые способности и т. д.

Взаимодействие преподавателя и мастера

Они вместе отвечают за успех профессионального образования. Поэтому общая совместная деятельность – это предпосылка успешной учебы. Необходимость согласовывать образ действий при выборе содержания учебных занятий и постановке учебных целей, а также обмениваться опытом относительно поведения учеников в учебном процессе заставляет их сотрудничать друг с другом.

Обеспечение успешности учебной деятельности учащихся

Обеспечение успешности в учебе начинается с тщательной подготовки занятия, ориентированной на достижение учебных целей. Занятие заканчивается анализом того, насколько удалось достигнуть поставленных целей.

Эта рефлексия необходима для совершенствования учебного процесса.

Эффективная подготовка учебного материала для занятия

Подготовка учебного материала для занятия строится на следующих основаниях:

1. Знание учебных целей.

При сообщении учебных целей ученик внутренне готовится к тому, чему ему предстоит научиться. Вследствие этого он становится внимательным и может хорошо усваивать содержание обучения.

2. Рациональный план учебного занятия.

Тема занятия должна соотноситься с действительностью или с предшествующим учебным материалом. Таким образом, ученик может устанавливать смысловые взаимосвязи, которые, в свою очередь, приводят к дальнейшим мыслительным взаимосвязям и долгосрочному запоминанию.

3. Любопытство, компенсирующее страх перед неизвестным.

Любопытство, очарование и ожидание способствуют готовности к учению, которая, в свою очередь, является предпосылкой для того, чтобы воспринимать, понимать и запоминать новый учебный материал.

4. Новое в известной упаковке.

Так как неизвестное классифицируется в мозгу сначала как нечто враждебное, рекомендуется «упаковывать» новое содержание в известный учебный материал. Повторное узнавание ранее изученного ведет к переживанию успеха, которое вновь вызывает готовность к учению.

5. Сначала – общая схема (каркас), затем – детали.

Большая часть нового учебного материала, необходимого для изучения и усвоения, всегда содержит информацию, которая уже из-

вестна ученику. Вследствие этого он может включать новый материал в уже имеющуюся у него информационную сеть.

6. Предупреждение перегрузок.

Слишком много новых похожих сведений мешают друг другу при их запоминании. Поэтому рекомендуется сначала хорошо закрепить одну новую информацию в оперативной (краткосрочной) памяти, прежде чем будут предложены вариации по данной тематике.

7. Объяснение перед предъявлением понятий.

Если сначала дается объяснение, которое ученик хорошо понимает, то введенное затем понятие и соответствующий термин без труда сохраняются в его памяти.

8. Дополнительные ассоциации.

Примеры и наглядные изображения апеллируют и к другим чувственным каналам обучающегося. Наряду со слуховым восприятием содержание обучения находит свою дорогу к памяти обучаемого также через беседу, ощущение (например, тактильное), зрение или обоняние.

Чем больше каналов, через которые в мозг поступает информация, тем больше появляется ассоциаций с уже имеющимся багажом знаний, что вновь повышает внимание.

9. Учение с удовольствием.

Информация, связанная с положительными переживаниями, особенно хорошо усваивается и понимается. Поэтому удовольствие и переживание успеха должны быть предусмотрены в каждой обучающей беседе.

10. Повторение новой информации.

Для долгосрочного хранения информации в памяти каждый учебный материал должен повторяться через определенный временной интервал.

Организация учебных мероприятий

Теперь необходимо высказать соображения по поводу выбора соответствующей организации («аранжировки») учебных мероприятий. Уровень развития процесса профессионального образования, мо-

тивация учеников, поведение группы / класса и сложность учебного материала (его комплексность) являются при этом решающими факторами.

Решения относительно организационных аспектов учебных мероприятий должны приниматься на основе вышеизложенных принципов деятельности-ориентированного обучения.

Учение может осуществляться в разных социальных формах. В зависимости от этапа и метода в рамках изучаемого учебного материала используются как индивидуальная, так и различные формы групповой работы. Благодаря этому ученик знакомится с особенностями разных форм сотрудничества (рис. 5).



Рис. 5. Социальные формы учения

Разные социальные формы учения требуют использования разных форм учебных занятий.

В основном мы различаем фронтальные и групповые занятия.

Фронтальное учебное занятие отличается следующим:

• Преподаватель с его профессиональными знаниями является центральной фигурой.

- Преподаватель – это специалист, доцент.
- Ученики являются только слушателями.
- Целью является сообщение информации.
- Основной формой действия на таком занятии является доклад.

Доклад преподавателя как его основное действие – это признак учебного заведения с пассивной ролью ученика, т. е. массового обучения в «школе заучивания»; данный метод до сих пор используется.

Доклад преподавателя следует использовать только в качестве информационного блока в рамках фрагмента урока. Он должен сочетаться с такими средствами информации, как доска, книги, иллюстрации, видео, проекционный аппарат, персональный компьютер и т. д.

В соответствии с требованиями, предъявляемыми к деятельностно-ориентированному обучению, учебные занятия должны быть организованы как групповые.

Групповое учебное занятие предполагает следующее:

- Ученики с их опытом и вопросами находятся в центре процесса обучения.

- Преподаватель руководит беседой, являясь ее ведущим¹.

- Целью является понимание, переработка и осмысление учебного материала.

- В действиях преподавателя могут быть использованы различные методы / комбинации методов.

При групповых занятиях преподаватель является скорее руководителем беседы и ведущим, координирующим конкретные вопросы и опыт учеников.

Это требует от преподавателя искусной, психологически точной режиссерской работы, позволяющей в каждой ситуации использовать наиболее целесообразные методы.

Преподаватель не может больше действовать только как узко-профессиональный специалист. Он должен выступать в различных ролях. Обучение в группе способствует также созданию команды, так как ученики постигают формы и правила совместной деятельности, являющейся предпосылкой для эффективной работы.

Таким образом, здесь востребована целостная педагогическая компетентность.

¹ Нем. «der Moderator».

Но и она не является единственным условием успеха, так как группы без внутренней социальной динамики встречаются редко.

Групповые конфликты значительно ухудшают учебный процесс. Таким образом, преподаватель и мастер практического обучения должны обладать чутьем к возникновению конфликтов и готовностью их разрешать.

Ниже мы затронем эту тему.

Обучающая беседа образует центр учебных процессов.

Беседу можно образно сравнить с кентавром. Это одновременно презентация и беседа. Продуктивности беседы способствует соблюдение следующих условий:

- разработка доклада совместно со всеми участниками;
- введение в тему и ее разработка;
- использование ситуативных импульсов, вопросов и ответов преподавателя и учеников;
- поддержка предложений учеников;
- отсутствие «скрытых» лекций;
- постановка только интересных вопросов, действительно относящихся к изучаемой теме;
- предпочтение открытых вопросов (например, «Что Вы думаете о...?») перед закрытыми (например, «Вы знаете...?»)¹;
- по возможности, визуализация сообщаемой информации.

Объяснять следует понятно.

Вам знакома такая ситуация: человек старается, по возможности, более точно объяснить Вам положение вещей, но Вы мало что понимаете, а то и совсем ничего не понимаете?

Трудности и проблемы, которые могут стать результатом таких непонятных инструкций, очевидны.

Слушатели (ученики) разочарованы, слушают лишь «вполуха», поскольку «все равно ничего не понятно», и т. д.

¹ См. об открытых и закрытых вопросах далее.

Понятны ли объяснение, доклад или текст, существенным образом зависит от наличия следующих четырех признаков:

1. Простота.

Целесообразно использовать простые слова (никакой «научной абракадабры»), короткие предложения.

2. Четкий план и понятное построение.

Предложения должны быть логически связаны друг с другом. Это облегчает слушателю возможность видеть взаимосвязи. Здесь очень может помочь визуализация содержания.

3. Краткость и четкость.

Часто мы пытаемся передать слишком много информации сразу. Такое большое количество слушатель не способен воспринять. Прежде всего, если время ограничено, необходимо отфильтровать ключевую информацию.

4. Интересные дополнения.

Целесообразны наглядные примеры, непосредственное обращение к слушателям («Вы видите...»), остроумные формулировки. Они разнообразят объяснение, упрощают его, «встряхивают» слушателя, помогают ему глубже и быстрее понять материал.

Техники ведения беседы и постановки вопросов

Наряду со способностью понятно объяснять различные техники ведения беседы позволяют поддерживать общение с группой в профессиональном обучении.

Сократ сформулировал следующее положение: **«Беседу ведет задающий вопросы»**.

Действительно, грамотно поставленные вопросы – самый важный и самый эффективный способ ведения беседы. В зависимости от формы можно выделить следующие разновидности вопросов:

- *Открытые вопросы*, так называемые W-вопросы (когда, почему, отчего, где, о чем, куда, от чего, перед чем, кто, как, как точно, каким способом, на что, насколько широко, что и т. д.)¹.

¹ Все перечисленные вопросительные слова в немецком языке начинаются на букву W, отсюда «W-вопросы» (примеч. переводчика).

Они востребуют, как правило, много информации, так как на такой вопрос нельзя ответить кратко «Да» или «Нет».

- *Закрытые вопросы*, часто начинающиеся с глагола («Есть ли у Вас..?»; «Является ли Вы..?»). Они, как правило, малоинформативны, так как ответ может состоять из краткого «Да» или «Нет».

Активное слушание

Под активным слушанием понимают технику беседы, при которой собеседники повторяют высказывания друг друга. Например, на высказывание: «Итак, с этим странным заданием я не справляюсь. Мне не хватает информации, и я также не знаю, в чем заключается цель задания», – следует ответ активного слушателя: «Если я правильно понимаю тебя, то тебе нужна помощь, чтобы ты смог начать работу». Активным слушанием должны достигаться две *основные цели*:

- Говорящий должен чувствовать, что слушатель с ним соглашается: он должен чувствовать, что его воспринимают всерьез!

- Слушатель с помощью активного слушания учится лучше понимать просьбы и потребности собеседника. Недоразумения при такой коммуникации быстрее становятся явными и могут быть устранены. Техника постановки вопросов и активное слушание способствуют успешному и целенаправленному ведению беседы. Разумеется, овладение этими методами требует определенного упражнения и руководства. При определенных обстоятельствах рекомендуется посещение соответствующих семинаров или тренингов по данной тематике.

Мотивация

В процессе профессионального образования молодые люди не всегда с равной мотивацией подходят к выполнению своих заданий. Вполне естественно, что однажды мотивация может снизиться до минимума. Преподаватель, контролирующий процесс учения, призван в данной ситуации спада мотивации поддержать ученика и дать ему положительные импульсы. В конечном счете ученик должен сам най-

ти выход из своей «мотивационной ямы» и взять на себя ответственность за свое обучение, однако преподаватель может создавать ученику общие условия и в какой-то мере помочь ему научиться тому, как самому помогать себе.

Во время работы с группой различают три уровня, которые имеют непосредственное воздействие на мотивацию учеников.

Содержательный уровень

Здесь можно мотивировать ученика, представляя важные и интересные темы также интересно и наглядно! Очень полезно установить взаимосвязи между изучаемой темой и непосредственной жизненной и профессиональной средой обучающегося.

Дидактический уровень

На дидактическом уровне мотивации существенно способствуют хорошо продуманное чередование методов и учебных форм (например, сначала введение информации, затем групповая работа, затем индивидуальная работа), сокращение тем до содержательной сути, а также использование средств информации.

Поведенческий уровень

Собственным поведением преподаватель может увлекать учеников; тем самым его личность становится для них образцом, примером.

Упомянутую выше рефлекссию (осмысление) хода занятия можно проводить по определенному образцу.

Шаги рефлексии

В соответствии с фазой занятия целесообразно проконтролировать следующее:

1. Удалось ли установить контакт с учениками? Был ли устранен так называемый «мусор»? Удалось ли стимулировать работоспособность?

2. Соответствовали ли изучаемый предмет / проблема / вопросы или задачи урока уровню подготовки учеников? Было ли ученикам ясно и понятно, о чем идет речь на занятии? Были ли использованы и задействованы приобретенные ранее знания? Была ли данная фаза

работы настолько последовательно подготовлена, что ученики смогли успешно работать?

3. Как проходила работа учеников в этой фазе? Могли ли ученики работать самостоятельно?

4. Были ли использованы на практике результаты, достигнутые на теоретическом занятии? Насколько функциональны в плане содержания общий ход занятия, обсуждение, проверка (было ли понято содержание обучения)?

5. Было ли занятие доведено до логического завершения (мнение, оценка преподавателя, перспектива, организационные вопросы, заключительная часть занятия)?

7. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РАЗЛИЧНЫХ МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ И УЧЕНИЯ

Использование средств презентации информации

Средства презентации информации – это важный инструмент для проведения занятия. Они задействуются при использовании почти всех методов.

При соответствующей обработке предлагаемой информации с помощью средств визуализации слушатели смогут:

- лучше воспринять соответствующее содержание;
- дольше и более глубоко хранить его в памяти;
- легче вспоминать это содержание.

Человек запоминает

- 10 % из того, что он читает;
- 20 % из того, что он слышит;
- 30 % из того, что он видит;
- 50 % из того, что он слышит и видит;
- 70 % из того, что он делает сам.

Основные правила организации презентации с помощью технических средств информации (табл. 3):

1. Подготовка:

- Выбор объекта визуализации.
- Выбор места и способа использования медийных средств (фолии, иллюстрации, модели, компьютерные изображения, карточки и т. д.).

- Определение последовательности презентации.

2. Презентация фолий (кодоскоп, персональный компьютер):

- Методически правильное соотнесение с соответствующими фрагментами учебного занятия.

- Использование указки.

- Разработка фолий (текст, иллюстрации) с помощью специальных фломастеров и т. д. Предложение учащимся самим разработать стратегии и элементы такой презентации, например на доске.

- Применение метода «включение–выключение», позволяющее селективно переключать внимание учеников на экран или на препода-

давателя – в зависимости от содержания и задач каждого из этапов учебного занятия.

Таблица 3

Обзор некоторых правил презентации

| Текст | Графики | Содержание | Оформление страниц |
|--|---|--|--|
| Размер шрифта: наименьший кегль – 24, нормальный кегль – 28. Заголовки: кегль – 36 | Использование прозрачных пленок-фолий (диаграммы, графики, эскизы, схемы, фотографии) | Акцентирование на каждой пленке-фолии только одной основной мысли | Небольшой текст и картинка, максимально – 60 % площади |
| Текстовые блоки: максимально – 5 подпунктов, на каждый подпункт максимально – 3 строки | Количество фолий ограничить, одна фolia – за 1,5 мин | Нацеленность на визуальное усиление доклада | Отказ от ненужных рамок, заднего плана, оптических «забав» (излишеств) |
| Ключевые слова: никаких целых предложений | Проверка фолий на понятность и четкость оформления | Отражение основных мыслей, самого существенного | Предпочтительность альбомного (т. е. поперечного) формата; в этом случае длинные предложения умещаются в одной строке |
| Четкое структурирование | Использование графиков вместо чисел, упрощение их (как можно меньше кривых и т. д.) | Исключение излишне подробных данных, сносок, логотипов, ссылок на литературные источники и т. д. | Целесообразность вертикального (т. е. книжного) формата при использовании большого количества коротких строк, а также картинок / таблиц в вертикальном формате |
| | Экономное использование цвета | Никаких неразборчивых указаний параметров данных и т. д. | |

Типичные ошибки при проведении учебной лекции с использованием средств презентации информации:

- избыток однообразных графиков, схем, таблиц;
- недостаток комментариев;
- слишком быстрая смена фоллий (материалов, информации);
- неразборчивость графиков, схем, таблиц;
- неуверенность преподавателя при работе с техникой;
- неудовлетворительное состояние демонстрационной техники;
- однообразная драматургия занятия;
- несоответствие фоллий содержанию обучающей беседы;
- слишком короткий промежуток времени (по возможности следует отводить от 3 до 5 мин на фоллию);
- избыточность информации на одной фоллии / картинке;
- перегруженность лишней информацией;
- неудачное структурирование (в содержательном и визуальном плане);
- нечеткость изображения;
- использование только фоллий (необходима смена медийных средств);
- непродуманность поведения преподавателя (заслоняет собой проецируемое изображение; говорит во время проецирования изображения; не предусматривает визуальный контакт с учениками (т. е. они слишком много смотрят на экран) и паузы в речи при предъявлении новой фоллии; считывает текст с фоллии или проекционного изображения).

Приведем примеры методов.

Метод ведения (модерации)

Ведущий (модератор) – своего рода «акушер», с помощью которого на свет появляются вопросы, проявляются знания и опыт группы. Он вместе с членами группы посредством вопросов ведет ее к получению результата.

Для чего нужна деятельность ведущего (модератора)?

Задача ведущего (модератора):

- поддерживать группу при совместном поиске путей решения проблемы;
- стремиться к такому управлению групповой дискуссией, при котором члены группы приносят свои знания в обсуждение, получают совместный результат и поддерживают его.

Как он должен действовать?

Ведущий (модератор) должен:

- компетентно и профессионально разбираться в соответствующей тематике;
- воздерживаться от высказывания собственного мнения и оценок;
- оказывать помощь членам группы путем использования специальных техник ведения беседы (например, опрос по карточкам, словам-сигналам, блиц-опрос и т. д.) в нахождении приемлемого решения проблемы;
- делать прозрачными свои действия (примерная схема: «введение – сбор информации – выбор – обработка – планирование – завершение»);
- умело использовать технические вспомогательные средства модерации (например, магнитные и «кнопочные» доски, интерактивные доски, стенды типа Flipchart, кодоскоп, «чемодан (кейс) ведущего» и т. д.).

Визуализация:

- обостряет дискуссию;
- делает аргументы видимыми и понятными для всех;
- делает прозрачным и ясным путь, ведущий к общему результату;
- ясно и очевидно закрепляет общий для всех результат.

Таким образом, модерация – это типичная деятельность преподавателя во время учебной беседы на занятиях.

Метод мозгового штурма (брейнсторминг)¹

Метод мозгового штурма, целью которого является разработка наибольшего количества идей по какой-либо теме, относится к креативным педагогическим технологиям. Он применяется преимущественно в работе с группами.

Разумеется, речь не идет о совместных размышлениях или обсуждениях.

Цель указанного метода заключается в том, чтобы, не делая никаких оценок и выводов, выдвинуть как можно больше разных – даже бессмысленных или абсурдных – идей.

Обсуждение и оценка идей происходят на следующем этапе. В конце отбираются рациональные или одобренные результаты.

Метод мозгового штурма может применяться:

- для выявления уровня знаний группы – при участии всех ее членов;

- выявления препятствий в обучении;
- прояснения определенного исходного положения;
- разработки определенного образа действий;
- выработки модели и т. д.;
- для выяснения причин, например, групповых конфликтов.

Занятия по методу брейнсторминга, как правило, имеют следующие фазы:

1. *Фаза уточнения образа действий*, предполагающая:

- разъяснение цели, систематики и последовательности;
- оглашение и пояснение темы;
- разделение действия на фазы творчества и оценивания.

2. *Творческая фаза*, не допускающая никакой оценки или критики и включающая следующие действия:

- каждый участник записывает спонтанно свои идеи по поставленному вопросу, каждую идею на отдельном листе бумаги (открытым остается вопрос, следует ли ограничивать время данного этапа);
- листы собирают и помещают на доску.

¹ Англ. «brainstorming».

3. *Оценочная фаза*, имеющая целью:

- обсуждение идей;
- упорядочивание/оценивание идей (объединение или удаление отдельных листков);
- структурирование (при методе мозгового штурма это необходимо для установления правильности / неправильности знаний);
- выработку итогового результата / решения.

При оценивании необходимо различать уже полученные и желаемые оптимальные решения. Поиск последних, как правило, и происходит во время занятий.

И сами решения, и процесс их поиска (сбор отдельных мнений) предоставляют учителю сведения об уровне знаний в группе / классе.

Выработка правильных решений является для группы своеобразной рефлексией предыдущего учебного процесса.

При мозговом штурме существуют правила, которые необходимо принимать во внимание, в частности:

1) *Соблюдайте приоритет количества перед качеством.*

Записывайте все идеи, которые у Вас появляются, в том числе глупые, веселые или нереальные. Действуйте так, как если бы все было возможно. Игнорируйте давление обстоятельств, выполнимость, время и бюджет. Записывайте также все, что придет Вам в голову и вообще не имеет никакого отношения к теме или к постановке вопроса. Делая такие записи, Вы можете натолкнуться на хорошую идею. Никакой цензуры – ни в коем случае не оценивайте Ваши идеи на этапе записи. Оценка происходит в действительности только после собственно «сеанса» мозгового штурма. Креативность нуждается в свободе действий. Только в том случае, если Вы не ограничиваете себя рациональными причинами или сомнениями, Вы сможете довольно много почерпнуть из Вашей креативности. Используйте веселые или нереальные идеи как исходный пункт для дальнейших размышлений. Обычно веселые или нереальные идеи лежат в основе лучших идей. Сумасшедшие идеи помогают нам отойти от стандартного мышления и разработать действительно что-то новое.

2) Не пасуйте!

Вы в любом случае должны полностью использовать отведенный для этого промежуток времени. Не останавливайтесь даже в том случае, если после первых предположений не появится других идей. Если Вам больше ничего не приходит в голову, просто водите ручкой по бумаге. Рисуйте черточки и завитки на листе или хаотично пишите буквы. В любом случае оставайтесь в потоке мышления. Можно также перечитать еще раз уже записанные идеи. Вполне вероятно, что Вы вдохновитесь ими.

Метод четырех ступеней

Этот метод особенно подходит для практических занятий по специальности в мастерской (табл. 4).

Таблица 4

Правила применения метода четырех ступеней

| Ступень | Действия | Исполнитель |
|-----------------|---|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Подготовка | Пробудить интерес Выявить предварительное состояние знаний Подготовить работу | Преподаватель |
| 2. Демонстрация | Дать обзор Продемонстрировать последовательность шагов Не прерывать демонстрацию Сказать, что необходимо сделать, как это нужно сделать, почему это нужно сделать | Преподаватель |
| 3. Имитация | Позволить сделать первую попытку без посторонней помощи, после чего исправить ошибки Предложить сделать вторую попытку, после чего попросить ученика объяснить, почему необходимо действовать именно так Если необходимо, произвести еще несколько попыток Задать вопрос: «Сможете ли Вы сейчас это сделать самостоятельно?» | Преподаватель |

Окончание табл. 4

| 1 | 2 | 3 |
|-----------------------|--|-----------------|
| 4. Завершение задания | Предложить ученикам самостоятельно выполнять задания Дать последние инструкции Предъявить результат Констатировать и осмыслить прогресс Оценить результат, похвалить | Ученик и мастер |

Метод направляющего текста

Этот метод можно использовать как на теоретическом занятии по специальности, так и на занятии в мастерской.

Краткое описание

Направляющий текст – это письменное руководство для учебной деятельности. Учеников с помощью вопросов и заданий нацеливают на самостоятельный поиск информации, а также на работу с материалами, источниками и средствами массовой информации.

Целевая установка

Метод направляющего текста используется для того, чтобы развивать самостоятельность и деятельностьную компетентность. Ученики должны самостоятельно планировать свой учебный процесс и самостоятельно прорабатывать большую часть содержания.

Направляющий текст помогает ученику структурировать учебный и трудовой процессы на подэтапы (шаги) и определять их последовательность.

Предпосылки использования метода направляющего текста, касающиеся обучаемых

Метод направляющего текста может использоваться в работе с учениками, имеющими разный уровень подготовки. Ученики в заданных границах могут самостоятельно определить, с кем они учат, как они учат, какие вспомогательные средства они используют и какие акценты они расставляют.

Роль преподавателя / мастера

Изначально он играет роль наблюдателя. Он не должен вмешиваться даже при возникновении у учеников небольших затруднений. Если же ученик не может дальше продвигаться самостоятельно, то от преподавателя / мастера требуется помощь; при этом идеальным будет вариант, когда он оказывает помощь по принципу «помоги себе сам». После выполнения задания результат обсуждается с учениками, а имеющиеся пробелы в знаниях ликвидируются (табл. 5).

Таблица 5

Типичный ход учебного и рабочего процесса при применении
метода направляющего текста

| Этап и действия | Наиболее важные аспекты |
|--|---|
| 1 | 2 |
| 1. Введение. Объяснение поставленных целей и задач | Понятная постановка задач Четкое описание целей Разъяснение хода выполнения Согласование «правил игры» |
| 2. Получение информации. Выработка необходимых профессиональных знаний | Самостоятельная проработка учеником (индивидуально или в команде) Использование вспомогательных средств Обсуждение хода работы с преподавателем |
| 3. Планирование хода работы | Разработка плана (индивидуально или в команде) Поддержка преподавателя при возникновении затруднений Обсуждение планирования |
| 4. Выполнение работы (теоретически или практически) | В зависимости от степени опасности практического задания – инструктаж Соблюдение правил работы Лояльное отношение к несущественным ошибкам Ненавязчивое наблюдение за выполнением работы Оказание помощи, если это необходимо |

Окончание табл. 5

| 1 | 2 |
|---|--|
| 5. Оценка результатов | Самостоятельная оценка учениками Оценка преподавателем / мастером Обсуждение результатов Обоснование различных оценок |
| 6. Стимулирующая беседа. Оценка успешности учебной деятельности, обсуждение дальнейших действий (следующих задач) | Совместная рефлексия завершившегося процесса Обсуждение дальнейших возможностей тренировки Согласование дальнейших целей |

Составление направляющего текста:

1. Определение раздела обучения / тренировки.

Определите раздел обучения, для которого необходимо создать направляющий текст.

Ограничьтесь сначала обозримым учебным разделом.

2. Выбор заданий для решения.

Выберите подходящее по смыслу задание, которое привлекательно для ученика, и мотивируйте его. Объем должен допускать самостоятельное планирование, выполнение задания и контроль учеником, однако должен оставаться при этом обозримым.

3. Упорядочение необходимых знаний.

Упорядочьте необходимые знания, обращая внимание на учебную программу, не перегружая, однако, задание теорией.

4. Описание поставленных задач и формулирование направляющих вопросов.

Обратите внимание на то, чтобы поставленные задачи были типичными для соответствующей профессиональной сферы.

5. Составление (компоновка) информационных материалов.

Скомпонуйте для работы учеников информационные материалы, например книги по специальности, справочники, Интернет-ссылки и внутренние документы соответствующих фирм и предприятий.

6. Составление материалов для самоконтроля.

Разработайте материалы, на основе которых ученики смогут осуществлять самоконтроль и развивать умение адекватно оценивать качество работы.

Формулирование направляющих вопросов:

- Формулируйте вопросы так, чтобы на них можно было ответить не только «Да» или «Нет».
- Не составляйте слишком легких вопросов. Они должны быть построены таким образом, чтобы для ответа на них ученики использовали предоставленные им источники информации, стимулируя тем самым получение новых знаний.
- Обратите внимание на то, чтобы в вопросах не содержались уже готовые ответы.
- Формулируйте вопросы, относящиеся к конкретному этапу (шагу) работы. Тем самым Вы исключите слишком общие или многозначные вопросы.
- Не разрабатывайте комплексные вопросы. Ученики должны давать краткие ответы, а не писать сочинения.
- Избегайте неясных формулировок. Выбор лексики и построение предложений должны соответствовать уровню учеников.
- Используйте в качестве основы уже имеющиеся знания учеников.
- Не используйте неизвестные профессиональные термины (если Вы не спрашиваете об их содержании намеренно, предоставив в распоряжение обучаемых соответствующий справочный материал).
- Не задавайте вопросов, которые уводят в сторону от данного этапа работы.

Ролевая игра

В ролевых играх чаще всего моделируются социальные ситуации, для того чтобы вырабатывать навыки соответствующего поведения участников или демонстрировать им неверное ошибочное поведение.

В модельном проекте особенно необходимо использовать ролевые игры на старших курсах.

Основные аспекты проведения ролевых игр:

1) Предмет

Какая-то социальная ситуация (например, разговор с клиентом, конфликт и т. д.) представляется в виде ролевой игры. За игроками при этом ведется наблюдение, а затем их поведение оценивается преподавателями или группой наблюдателей.

2) Цель:

- Для изучения или отработки соответствующей ситуации или нового способа поведения.
- Для выработки представления о конфликтной ситуации и навыков работы над ее разрешением.

3) Способ, правила действия:

- Предварительное разъяснение целей, объяснение ситуации (цель).
- Инструктаж наблюдателей.
- Определение начала и окончания проведения игры.
- Ненавязчивость руководителя игры.
- Организация кратких перерывов для промежуточных оценок.
- Устное выставление окончательных оценок наблюдателями.
- Высказывание игроками своих мнений.
- Просмотр записи игры (запись игры на видео позволяет развести во времени игру и наблюдение за ней).

Предпосылками успешного проведения ролевой игры являются серьезная, основательная подготовка, инструктаж и оценка. Если не разъяснена серьезность ролевой игры, она легко превращается в развлечение для учеников.

Метод деловой игры

Прежде чем ученики смогут быть самостоятельными и активными в реальной ситуации, имеет смысл сначала потренировать комплексные процессы действий и принятия решений в смоделированной ситуации.

Это особенно важно применять в модельном проекте на занятиях четвертого курса, где технологические и экономические аспекты взаимосвязаны с вопросами руководства предприятием.

Деловая игра, строящаяся как игра по плану, – это один из видов моделирования.

Участники игры объединяются в группы и, взаимодействуя друг с другом, выступают в определенных ролях исходя из сценария и ситуаций.

Деловая игра проводится в воображаемой среде, которая максимально реалистично воссоздает рабочую ситуацию на предприятии.

В условиях игры обозначена проблема, которая должна разрешиться путем игровых экспериментов. При этом следует выбрать ту проблему, которая чаще всего встречается на реальном предприятии: это может быть проблема, связанная с выполнением действий и / или принятием решений.

Деловые игры представляют собой как можно более близкие к реальности имитации конкретных сфер деятельности (например, менеджмент предприятия).

Многие деловые игры сегодня компьютеризированы.

Они служат для изучения и проверки комплексных компетенций, которые могут быть востребованы в дальнейшем в реальных ситуациях.

При проведении деловой игры следует помнить:

- Деловая игра – это очень активный метод обучения с долговременным воздействием. Часто спустя годы участники еще долго с восторгом вспоминают о мероприятии такого рода.
- Деловая игра ни в коем случае не является «детской игрушкой», а требует тщательной предварительной подготовки и подведения итогов.
- Подходящие игры необходимо сначала найти, поскольку собственная разработка такой игры слишком затратна. Впрочем, в модельном проекте приходится заниматься собственными разработками, так как для малых предприятий пока не существует готовых деловых игр.

Ход деловой игры может выглядеть следующим образом:

1. Введение:

- Знакомство с методикой и правилами игры.
- Ознакомление с реальной ситуацией, положенной в основу игры, описание общих исходных положений.

- Формирование игровых групп и раздача материала.

2. Фаза имитации:

- Планирование стратегии.
- Игра (письменно и / или устно).

3. Ход игры:

- Получение участниками исходных данных.
- Разработка стратегии, поиск дальнейшей информации и выработка решения.

• Оценка решения, которое предлагается участникам в качестве заново возникшей ситуации.

- В конце анализ результатов, стратегии и способов поведения.

4. Оценка:

- Рефлексия хода игры.
- Анализ и критика игровых действий.
- Рассмотрение возможности альтернативных действий.

Тренинг¹

Сегодня понятие тренинга используется очень широко. Тренер – это руководитель (куратор), который обращает внимание и на психологические аспекты. Тренер – это не врач, не специалист, окончивший специальное образовательное учреждение по этой профессии, и не гуру. Он должен быть человеком с богатым жизненным опытом, наделенным особой чуткостью и пониманием мотивов человеческого поведения и разбирающимся в структуре личности. Поле его деятельности ограничивается теми областями, к которым относится его профессиональная компетенция (например, менеджмент, спорт, а также педагогика).

¹ Англ. «training» относится к области спорта и обозначает «руководить, курировать, тренировать».

Во все более усложняющихся жизненных ситуациях и ввиду социальной разобщенности значительно вырос спрос на помощь в ориентации и тренировку поведения.

Тренер занимает место опытного и разумного члена семьи, выступая в роли своеобразного консультанта.

Тренинг в педагогике – это форма консультаций по вопросам учебной деятельности, которые целенаправленно сопровождают обучение.

На передний план выступает развитие способностей решения своих проблем. Тренер помогает в этом.

Преподаватель и мастер тоже могут выступать в роли тренера, например для проблемных учеников. Таким образом, тренинг является методом индивидуального подхода.

Структура тренинга:

1. Анализ.

Выяснение индивидуальных перспектив учеников по вопросам учебной деятельности, которые обусловили необходимость консультации.

2. Вмешательство тренера.

- Включение в беседу дальнейших, новых, вопросов.
- Определение целей / мобилизация силы воли.
- Помощь ученику в формировании своих намерений относительно соответствующих действий.

3. Реализация.

Ученик использует стратегии, необходимые для осуществления действия.

4. Контроль.

Тренер наблюдает данный процесс, ориентированный на достижение определенных целей, курируя его.

5. Оценка.

Ученик и тренер анализируют результат.

Тема беседы – это страхи, желания, ошибки и возможности действия ученика.

Обзор фаз тренинга приведен в табл. 6.

Таблица 6

Структура тренинга

| Фаза тренинга | Деятельность | Действия тренера | Необходимые компетенции тренера |
|---------------|--|---|--|
| Начало | Создание позитивной ситуации Разъяснение взаимоотношений и взаимосвязей Согласование правил | Разъяснение смысла и цели Демонстрация ответственности Расстановка акцентов Получение полной картины проблем и мнений | Опыт в сфере преподавания Опыт в сфере руководства |
| Разъяснение | Выявление проблемных полей Распознавание скрытых импульсов и посланий Установление взаимосвязей проблем Ограничение позиций и мнений ученика Выявление блокирующих барьеров | Активное слушание Проявление понимания Переспрашивание / конкретизация Разъяснение Коррекция поведения в случае сопротивления Ограничение проблемных полей | Техника постановки вопросов Анализ ситуации Знание приемлемой формы консультации |
| Изменение | Идентификация проблем Критическое рассмотрение (анализ) деталей Распознавание «слепых мест» Планирование шагов по изменению Предложение поддержки Демонстрация вариантов (опций) Развитие гибкости | Осуществление обратной связи Предоставление информации Усиление рефлексии Осуществление вмешательства | Умение использовать инструменты и оценивать результаты Умение применять креативные технологии Модерация (ведение) беседы |
| Результат | Формирование воли Оценивание | Согласование будущих целей деятельности Консультирование Осуществление преобразований | Умение критиковать |

Методы самостоятельной организации учениками учебной деятельности

При использовании методов самостоятельной организации учениками учебной деятельности каждый ученик сам определяет, как должен протекать процесс его обучения.

Преподаватель / мастер становится консультантом (тьютором).

В каких сферах учебной деятельности можно и нужно применять методы самоуправления процессом учения, должны решать преподаватели или мастера. Имеет смысл использовать их, главным образом, на старших курсах обучения.

Такого рода учебная деятельность охватывает все фазы полноценного действия, включающего планирование, проведение, контроль, презентацию результатов.

Оказание помощи преподавателем / мастером предполагает:

- включение темы в общий контекст (например, комбинация с методом мозгового штурма);
- определение цели и мотивацию;
- краткую инструкцию по этапам (шагам) решения;
- возможности презентации результатов;
- выводы относительно возможностей практического приложения изученного.

Ученик сам принимает решения о том, как он хочет выполнять задание, и определяет:

- правильно ли он понял цель;
- достаточно ли времени отведено для выполнения задания;
- какие методы решения проблемы он хочет использовать;
- какие методы работы он хочет применить;
- какое технологическое оборудование он хочет использовать;
- как он распределит время для выполнения работы;
- как он хочет презентовать свои результаты.

Самостоятельно организованная учеником учебная деятельность может также осуществляться в группах, что очень полезно при комплексной постановке задач.

Ключевые квалификации

Ключевые квалификации – это так называемые «мягкие компетенции» личности, которые наряду с профессиональными компетенциями необходимы для успешного выполнения профессиональной деятельности.

В тесной взаимосвязи с профессиональным образованием к ключевым квалификациям можно причислить:

- самостоятельность в учебной деятельности и упражнении (тренировке);
- способность к работе в команде;
- способность и готовность к коммуникации;
- способность к систематическому осуществлению действий (например, при выполнении заданий);
- перепроверку собственных результатов (освоение материала, упражнение, работа).

На теоретических занятиях и в мастерских имеются богатые возможности для отработки «мягких компетенций». В частности, этому способствуют:

- культурное общение в группе;
- четкий, краткий способ отчетов;
- деловая дискуссия;
- изложение и обоснование собственной точки зрения;
- письменное изложение темы и т. д.

Содержательно ключевые квалификации выходят за узкие рамки профессиональной сферы в зону индивидуальной и социальной компетенций широкой деятельностной компетентности (см. об этом в гл. 3).

Общение с группами и групповые конфликты

Общение не является методом обучения и учения в узком педагогическом смысле. Так как преподаватель или мастер постоянно работает с группой / классом / курсом, ему приходится иметь дело со всеми психологическими процессами внутри группы.

Когда люди работают вместе, проблемы и конфликты не исключены.

Напряженность и проблемы могут возникнуть между учениками, а также между учеником и преподавателем / мастером.

Проблемы и конфликты могут создавать напряженность в работе учреждений профессионального образования и мешать образовательному процессу.

Ответы на определенные вопросы помогают распознать конфликты, оценить, избежать и разрешить их.

Преподаватель / мастер должен знать:

- как распознать конфликт;
- о чем идет речь в данном конкретном случае;
- что можно сделать;
- какие возможности имеются у него в распоряжении;
- что будет, если он будет вовлечен в какой-либо конфликт.

В основе конфликтов всегда лежат проблемы, которые желательно разрешить. Само собой разумеется, что не все проблемы автоматически продуцируют конфликты.

Например, два ученика получили задание совместно систематизировать размещение инструментов на складе. Затем у каждого из них возникла «проблема»: как лучше упорядочить систему складирования? Оба ученика начинают ссориться именно из-за этого вопроса. Один хотел бы это сделать по-своему, другой считает это решение глупым и хотел бы сделать все совсем иначе.

Это приводит к конфликту.

Очевидно, что в данном случае речь для обоих не идет собственно о деле (как оптимизировать систему складирования). Они ведь могли бы обсудить этот вопрос и выбрать лучшее решение. То, что проблема становится конфликтом, зависит в большинстве случаев не от предмета спора, а от отношений между конфликтующими партнерами. Имеются данные, что чисто деловые проблемы на предприятии вызывают всего лишь 10 % всех конфликтов. 90 % конфликтов вызваны коммуникативной напряженностью на уровне взаимоотношений между людьми.

Типичными для конфликтного уровня взаимоотношений являются, например, следующие установки:

- «Он не воспринимает меня всерьез!»;
- «Он слишком заносчивый!»;
- «Я тоже хотел бы, чтобы к моему мнению прислушивались!»;
- «Ну, я ему покажу!».

В этом плане говорят также о «модели айсберга» в общении.

Лишь 1/7 айсберга возвышается над водой. В коммуникации это соответствует деловым темам. Большая часть, 6/7 айсберга, т. е. собственно сам айсберг, находится под водой.

Применительно к человеческому общению это соответствует уровню взаимоотношений.

Поэтому разрешить конфликт означает в первую очередь выяснить отношения!

Существуют различные возможности и формы разрешения конфликта. Решающим при этом является, ориентируется ли человек на свои потребности и желания – или же больше на желания и цели «противника»? Для разрешения конфликтов используются различные модели (рис. 6).

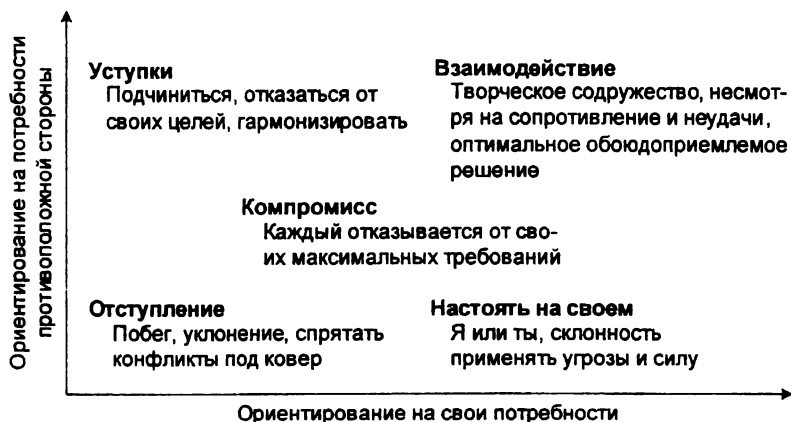


Рис. 6. Стратегии разрешения конфликтов

Отступление

Уйти от конфликта в надежде, что «все как-нибудь урегулируется само собой». Несомненно, что не каждый конфликт необходимо немедленно разрешать, используя для этого все силы. Некоторые конфликты необходимо оставить в покое. Возможно, вскоре все урегулируется само собой или забудется. Не всегда нужно «стрелять из пушки по воробьям».

Конечно, нельзя также, подобно страусу, «прятать голову в песок». Поэтому в качестве главного образца разрешения конфликта стратегия отступления является фатальной. Конфликт не устраняется, а продолжает скрыто тлеть дальше. Новая вспышка конфликта уже заранее запрограммирована.

Уступки и настаивание на своем

Уступки и настаивание на своем – это две традиционные формы разрешения конфликта в нашей культурной среде.

Одна стратегия является обратной стороной другой. Типичным для этой формы столкновения интересов является убеждение, что в конфликте должны быть «победитель» и «побежденный». Ситуация воспринимается как вид «боксерского поединка», в котором кто-то должен победить.

В этом случае речь идет о сознательной конфронтации в виде «обмена ударами»; в конце один победоносно покидает поле боя, в то время как другой, «побитый», сидит в углу ринга.

Компромисс

Стратегия нахождения компромисса, в противоположность «уступкам и настаиванию на своем», заключается в проявлении большей толерантности по отношению к желаниям другого. В данном случае речь идет о переговорах и о том, чтобы в очерченных рамках придти к компромиссу. Однако так же, как при отступлении или в «боксерском поединке», причина конфликта не устраняется. Конфликт лишь откладывается.

Типичным примером компромисса является ситуация, когда муж хочет поехать в горы, а супруга, напротив, предпочитает море, и они оба в конечном итоге договариваются поехать на озеро Гарда. Компромиссы – это совершенно не обязательно «плохо»; может быть,

обоим понравилось бы на Черном море. Однако может случиться так, что в отпуске они будут спорить и при этом бросаться фразами: «Это ведь ты хотел сюда!»; «Ах, как прекрасно было бы сейчас на море!»; «Это разве горы, в лучшем случае – холмы!»

Взаимодействие

При совместном преодолении конфликта речь идет о совместной работе над проблемой и ее решением, а не о том, что кто-то «виноват», «прав» или «победил». Взаимодействие ориентировано на разрешение, а не на прошлое, т. е. конфликтующие стороны не выступают как два противника, а разрабатывают вместе возможности решения. Характерными для такого процесса являются вопросы типа:

- «Как ты видишь ситуацию?»;
- «Что, с твоей точки зрения, является причиной конфликта?»;
- «Что мы можем сделать, для того, чтобы снова вместе лучше работать?»;
- «Можем ли мы согласиться с принятыми решениями?»

Приведем технологию совместного преодоления конфликтов в четыре приема:

1. **«О чем, собственно говоря, идет речь?»** Требуется совместно определить и точно описать конфликт. (**«Как ты это видишь?»**)

2. **«Мне здесь важно следующее ...»** Необходимо выразить с помощью Я-конструкций (обращение от первого лица) личные просьбы и озадаченность. Не следует искать решений сразу же! (**«Для меня это означает ...», «Я хотел бы ...», «Я чувствую себя ...»**)

3. **«Что мы можем сделать?»** Осуществляется совместный поиск возможных решений. (**«Что ты думаешь по поводу ..?»**)

4. **«Можем ли мы согласиться с тем, что ..?»** Можно заключить взаимные соглашения. (**«Я буду заниматься ... а ты будешь обращать внимание на...»**)

Проведение примиряющей беседы

Проведение беседы по улаживанию конфликта под руководством нейтрального «третьейского судьи» – блестящая возможность

разрешить конфликт конструктивно и надолго. Конечно, не следует проявлять излишнюю активность, но здесь также справедлива закономерность: чем раньше будет проведена такая беседа, тем выше шанс для достижения согласия.

Схема действий по урегулированию конфликта внутри группы приведена в табл. 7.

Таблица 7

Урегулирование конфликта внутри группы

| Шаги | Действия |
|--|--|
| Признать наличие конфликта | Признать: <ul style="list-style-type: none"> • твоя позиция, твои убеждения не обязательно разделяются другими членами группы; • конфликты в групповых процессах не только неизбежны, но иногда даже необходимы; • не надо прятать конфликты «под ковер» |
| Проанализировать конфликт | Определить, о каком виде конфликта идет речь: <ul style="list-style-type: none"> • о деловом конфликте; • конфликте взаимоотношений; • конфликте ценностных представлений Определить причины конфликта: <ul style="list-style-type: none"> • различные представления цели; • различные мнения о разных способах действия; • неясность компетенций; • разграничение причин и симптомов |
| Выяснить конфликтные точки | Точно и объективно описать различные интересы, ожидания, желания Спокойно и без спешки открыто обсудить ситуацию и прояснить различные точки зрения |
| Объективно разобратить конфликтные точки | Объективно проверить предположения и утверждения Узнать информацию о предыстории и подоплеке конфликта Устранить искажения восприятия |
| Искать совместные решения | По возможности найти как можно больше способов решения Проверить, насколько найденные возможности решения совпадают с интересами и ожиданиями конфликтующих сторон Найти компромиссы, которые будут выгодны для обеих сторон |

Задачи третьей стороны в примиряющих беседах:

- Разработать различные способы видения проблемы и точки зрения на нее, а также вскрыть предвзятые мнения, предрассудки и приписывание противоположной стороне негативных суждений, намерений, качеств. В конфликтах обе стороны склоняются именно к тому, что воспринимают «противника» как близорукого и злонамеренного человека и приписывают ему отрицательные мотивы.

- Привести обе конфликтующие стороны к тому, чтобы понять позицию, потребности и мотивы противоположной стороны, так как каждая сторона имеет тенденцию признавать лишь собственную точку зрения.

- Обозначить сходства и различия и выработать возможные решения.

При всем при этом должен действовать строгий нейтралитет «третьей стороны».

Фазы примиряющей беседы:

1. Фаза начала беседы: создать приятную атмосферу; разъяснить цель беседы («Речь идет не о победе или поражении!»); определить временные рамки; условиться о правилах общения.

2. Тематическая фаза: определение темы; каждый партнер обрисовывает конфликт со своей точки зрения; никто ему при этом не мешает. При этом нет никаких обвинений, «встречаний в разговор», никаких моментальных поисков решения!

3. Выяснение интересов и потребностей: каждый партнер описывает, что является для него важным в этой теме («Для меня, собственно говоря, речь идет о...»).

4. Фаза разрешения: мозговой штурм – сбор и совместный выбор вариантов решений.

5. Достижение согласия и договоренности о том, как будет проверяться соблюдение принятых решений.

Правила коммуникации при примиряющей беседе:

- Уважать личность собеседника. Высказывать только объективную критику.

- Никаких упреков, никаких оскорблений.

- Ни один из партнеров не должен перебивать другого, необходимо выслушивать друг друга до конца.

- Проблемы партнера необходимо воспринимать серьезно; нельзя умалять их значение.

- Совместно искать решения; не навязывать свои решения.

Побежденных быть не должно!

Заключение

В работе рассмотрены наиболее важные дидактические и методические аспекты организации учебного процесса подготовки ремесленников-предпринимателей. Раскрыты значимость и содержание деятельности профессионального колледжа (лицея), пожалуй, наиболее отвечающего задачам подготовки ремесленников-предпринимателей.

Представленная информация позволит педагогическому коллективу не только более точно формулировать цели и задачи развития и совершенствования ремесленного профессионального образования, но и оптимально выстраивать технологические аспекты учебного процесса подготовки ремесленников-предпринимателей.

Представленный анализ опыта работы немецких ремесленников будет способствовать изменениям процесса образования, ранее традиционно ориентировавшегося на нужды крупной промышленности, и формированию новых подходов, учитывающих требования малого и среднего предпринимательства, развивающегося в стране в последние годы.

Учебное издание

Б. Тидеманн

**БАЗОВЫЕ ДИДАКТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ
ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ
РЕМЕСЛЕННИКОВ-ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

Редакторы Т. В. Шептунова, Н. М. Юркова
Компьютерная верстка Л. Н. Осадчей, Н. А. Ушениной

Издательство ГОУ ВПО «Российский государственный
профессионально-педагогический университет»
г. Екатеринбург, ул. Машиностроителей, 11

Подписано в печать 16.09.2008. Формат 60х84/16
Усл. п. л. 4.8 Тираж 300. Заказ 2188

Отпечатано с готового оригинал-макета в Типографии АМБ
620144, г. Екатеринбург, ул. Фрунзе, 96.
Тел.: (343) 251-66-05, 269-55-06